TABLEAU DES SUPPLEMENTS EN VIGUEUR AU FASCICULE 542

REGLEMENT DES CONGES - REGIME APPLICABLE AU PERSONNEL STATUTAIRE

Edité par l'avis 61 P de 1975

Ce tableau remplace tout tableau antérieur.

N° du supplément	N° et année de l'avis	N° des pages modifiées	Texte modifié	Remarques
1	45 P/1976	Titre I, page 7	Chapitre II, paragraphe 12	
4	66 P/1979	Titre I, pages 3 et 4	Par. 2 et 3	
6	81 P/1983	Table de matières Titre III, pages 4 et 5	Page 2, par. 41	Nouveau
8	9 P/1991	Titre III	Paragraphe 39bis	Texte nouveau
9	11 P/1991	Titre I - Chapitre IV Annexe 1		Texte nouveau
10	69 P/1991	Titre I, page 3	Paragraphe 2	
12	94 H-HR /2008	Tableau de matières Titre I – Chapitre IV		Pages à remplacer
14	66 H-HR/2010	Titre I – pages 3 et 7	Chapitre II, paragraphes 2 et 13	Pages à remplacer
15	244 H-HR/2015	Titre I – pages 3 et 4	Chapitre II, Par. 2, 3 et 4	Modification
16	245 H-HR/2015	Titre I – page 4	Chapitre II, Par. 4	Mesures transitoires
18	5 H-HR/2017	Titre I – page 11	Chapitre IV, Par. 20-28	Modification
19	7 H-HR/2017	Titre II	Par.29-32ter	Modification
20	19 H-HR/2017	Titre IV – Chapitre I		Texte nouveau
21	4 H-HR/2018	Titre IV – Chapitre II		Texte nouveau
22	10 H-HR/2019	Titre V Titre VI		Textes nouveaux
23	14 H-HR/2019	Titre VI	Par 20-22, 29	Modification
24	17 H-HR/2019	Titre VII		Texte nouveau
25	18 H-HR/2019	Titre IV	Par 12	Modification
26	38 H-HR/2019	Titre V – Chapitre I Titre VI – Chapitre III	Par 13 Par 31	Modification
27	39 H-HR/2019	Titre V – Chapitre I Titre VI – Chapitre III	Par 2 et 12 Par 27	modification

28	55 H-HR/2019	Titre I – Chapitres I, II, III		Nouveau
29	76 H-HR/2019	Titre III		Texte nouveau
30	77 H-HR/2019	Titre I – Chapitre IV Titre V- Chapitre I Titre VI – Chapitres II et III	Par 24 Par 15 et 16	Modification

TABLE DES MATIERES

Règlement des congés

RÉGIME APPLICABLE AU PERSONNEL STATUTAIRE

TITRE I

CONGE ANNUEL DE VACANCES

		Numéro des paragraphes
CHAPITRE I	**Durée et réduction du congé annuel de vacances**	
A.	Durée du congé annuel de vacances	1-2
B.	Diminution de la durée du congé annuel	3-5
CHAPITRE II	**Demande et octroi du congé annuel de vacances**	
A.	Demande du congé annuel de vacances	6
B.	Octroi du congé annuel de vacances	7
C.	Fractionnement du congé annuel de vacances	8
CHAPITRE III	**Cas spécifiques**	
A.	Réport du congé annuel de vacances	9
B.	Congé coincidant avec une incapacité de travail pour maladie ou accident	10
C.	Abandon du congé annuel de vacances	11
D.	Jours de congé annuel de l'année civile suivante	12
E.	Participation aux epreuves organisées par les chemins de fer Belges pour l'attribution des emplois	13
F.	Membres du personnel quittant définitivement les chemins de fer Belges	14
CHAPITRE IV	**Congés collectifs et congés planifiés**	
A.	Principe général	15
B.	Compétence de la commission paritaire régionale	16-18
C.	Nature du congé collectif	19-23

TITRE II

CONGES DE CIRCONSTANCES

		Numéro des paragraphes
A.	Principe	1
B.	Motifs et durée des congés de circonstances	2
C.	Conditions d'octroi	3

TITRE III

DISPENSES DE SERVICE

		Numéro des Paragraphes
A.	Principe	1
B.	Raison et durée des dispenses de service	2

TITRE IV

CONGÉ SANS RÉMUNÉRATION

			Numéro des Paragraphes
CHAPITRE I	**Congé pour raisons impérieuses**		
	A.	Principes	1
	B.	Durée du congé	2
	C.	Procédure	3
	D.	Situation administrative	4
CHAPITRE II	**Congé pour mission spécifique ou raisons personnelles**		
	A.	Principes	5
	B.	Durée du congé	6
	C.	Procédure	7-8
	D.	Cessation et réintégration en service avant la date d'échéance du congé pour mission spécifique ou raisons personnelles long terme	9
	E.	Réintégration en service après la période du congé pour mission spécifique ou raisons personnelles	10-11
	F.	Situation administrative	12

TITRE V

REGIMES A TEMPS PARTIEL

			Numéro des Paragraphes
CHAPITRE I	**Régimes internes à temps partiel**		
	A.	Principe	1
	B.	Demande, début et durée	2
	C.	Répartition du temps de travail	3-4
	D.	Décision et modalités pratiques	5-9
	E.	Arrêt et fin	10-12
	F.	Situation administrative du membre du personnel	13-17

TITRE VI

INTERRUPTION DE LA CARRIERE PROFESSIONNELLE

		Numéro des Paragraphes
CHAPITRE I	**Régime général**	**1**
A.	Interruption complète de la carrière professionnelle	2
B.	Interruption partielle de la carrière professionnelle pour les membres du personnel de moins de 55 ans	3
C.	Interruption de carrière partielle dans le régime fin de carrière	4-7
CHAPITRE II	**Régimes spécifiques**	
A.	Soins palliatifs	8-11
B.	Congé pour soins pour un membre du ménage ou de la famille qui est gravement malade (assistance médicale)	12-18
C.	Congé parental	19-24
D.	Congé pour aidants proches	25-26
CHAPITRE III	**Dispositions communes aux différents régimes**	
A.	Allocation onem	27-30
B.	Demande et octroi	31-32
C.	Arrêt et fin	33
D.	Situation administrative	34-36

TITEL VII

CONGÉ DE MATERNITÉ ET PROPHYLACTIQUE

			Numéro des Paragraphes
CHAPITRE I	**Congé de maternité**		
	A.	Principes	1
	B.	Durée du congé de maternité	2
	C.	Reprise progressive du travail	3
	D.	Cas particuliers	4
	E.	Montant de l'indemnité	5-6
	F.	Formalités	7
CHAPITRE II	**Congé prophylactique**		
	A.	Principe	8-10
	B.	Indemnité	11

RGPS

FASCICULE 542

RÈGLEMENT DES CONGÉS

Régime applicable au Personnel Statutaire

Titre I - Congé annuel de vacances

TITRE I — CONGE ANNUEL DE VACANCES

Chapitre I — Durée et réduction du congé annuel de vacances

A. DUREE DU CONGE ANNUEL DE VACANCES

1 La durée du congé annuel de vacances auquel les agents en activité de service ont droit, par année calendrier, est déterminée, selon l'âge, par le tableau ci-après :

Age de l'agent	Nombre de jours de congé annuel par année civile
moins de 45 ans	24
de 45 à moins de 50 ans	25
à partir de 50 ans	26

L'âge à prendre en considération pour déterminer la durée du congé annuel de vacances pour une année calendrier est celui atteint par le membre du personnel dans le courant de ladite année calendrier.

2 Pour le personnel occupé en cycle régulier, le nombre de jours de congé annuel de vacances est majoré chaque année calendrier du nombre de coïncidences de jours fériés avec un samedi ou un dimanche au cours de cette même année calendrier[1].

B. DIMINUTION DE LA DUREE DU CONGE ANNUEL DE VACANCES

3 Le nombre de jours de congé annuel dont question au point A est réduit proportionnellement avec les périodes non rémunérées[2] et les périodes de mise à disposition externe.

Toutes périodes pendant lesquelles le membre du personnel est en incapacité de travail n'entrent pas en ligne de compte pour la réduction proportionnelle de la durée du congé annuel. Il en est de même pour le congé de maternité.

La durée des congés pris correspond à la prestation attendue. Si nécessaire (par exemple dans le cadre des temps partiel), les quotas des congés peuvent être exprimés en heures.

4 Si au cours de l'année, le membre du personnel a bénéficié de plus de jours de congé annuel que le nombre de jours auquel il a droit, le surplus sera porté en déduction des jours de crédit de l'année en cours et de l'année suivante, des repos ou des congés compensateurs auxquels le membre du personnel peut encore prétendre. Si le membre du personnel n'a plus de jours de crédit, de repos ou de congés compensateurs, le surplus sera converti en congé sans rémunération.

[1] Voir RGPS fascicule 541
[2] Excepté les congés sans rémunération pour raisons impérieuses et les absences justifiées pour participer aux grèves reconnues.

5 Mode de calcul pour une utilisation à temps plein

Le nombre de jours de congé annuel à déduire du congé annuel de vacances est obtenu par application de la formule :

$N = \frac{J \times C}{K}$, dans laquelle:

N = nombre de jours de congé annuel à déduire du congé rémunéré;

J = nombre total de jours “calendriers” pendant lesquels le membre du personnel n’a pas reçu sa rémunération pleine;

C = durée du congé annuel de vacances correspondant à l’âge du membre du personnel;

K = nombre de jours “calendriers” de l’exercice.

Les fractions de jours à déduire sont arrondies à la demi-unité inférieure.

TITRE I — CONGE ANNUEL DE VACANCES

Chapitre II — Demande et octroi du congé annuel de vacances

A. DEMANDE DU CONGE ANNUEL DE VACANCES

6 Les demandes de congé annuel doivent être introduites de préférence minimum 8 jours à l'avance.

Chaque demande de congé est introduite selon la procédure en vigueur auprès de l'employeur de fait. Une demande ne peut pas être faite oralement, sauf en cas d'urgence et à condition qu'elle soit ensuite enregistrée selon la procédure habituelle.

Le membre du personnel qui a sollicité un congé, ne peut s'abstenir de prendre son service, ni quitter celui-ci, sans que l'octroi de son congé ait été notifié par son chef immédiat.

Le membre du personnel qui, sans motif valable, ne se présente pas à son service alors que le congé sollicité ne lui a pas été accordé, ou qui ne reprend pas son service à l'expiration du congé qui lui a été accordé, est considéré en absence injustifiée.

B. OCTROI DU CONGE ANNUEL DE VACANCES

7 Le congé annuel de vacances est attribué pour l'année en cours.

Les chefs immédiats approuvent les demandes de congé, en tenant compte des nécessités de service.

L'octroi d'un jour de congé annuel de vacances implique, pour son bénéficiaire, d'être libéré pour la prestation normalement prévue ce jour-là.

C. FRACTIONNEMENT DU CONGE ANNUEL DE VACANCES

8 Le congé annuel doit comporter une période continue d'au moins 7 jours calendriers, comprenant 5 jours de congé annuel ou des jours de crédit, un repos et un congé compensateur.

Les chefs immédiats doivent faire en sorte que ces 7 jours calendriers successifs soient répartis équitablement parmi leur personnel.

Le fractionnement du congé en demi-jours peut être consenti si les raisons de service le permettent.

Il n'est pas octroyé de congé d'une durée inférieure à un demi-jour.

TITRE I — CONGE ANNUEL DE VACANCES

Chapitre III — Cas spécifiques

A. REPORT DU CONGE ANNUEL DE VACANCES

9 Les jours de congé annuel doivent être pris dans le courant de l'année en cours.

Les jours de congé annuel non octroyés peuvent être exceptionnellement reportés à l'année suivante et sont accordés jusqu'au 30 avril maximum.

Il est possible que le congé annuel de vacances ne puisse pas être octroyé avant le 1er mai en raison d'une absence pour maladie ou accident ou de la prolongation d'une telle absence. Dans ce cas, un nouveau et dernier délai de 2 mois est autorisé.

Le chef immédiat, d'entente avec le membre du personnel, veille à apurer le congé annuel de vacances avant le 1er juillet.

Cette date ultime ne peut pas être dépassée.

B. CONGE COINCIDANT AVEC UNE INCAPACITE DE TRAVAIL POUR MALADIE OU ACCIDENT

10 Le membre du personnel qui, au cours d'une période de congé, tombe malade ou est victime d'un accident, peut obtenir la conversion de la durée de son incapacité de travail en congé de maladie pour autant qu'il ait accompli les formalités réglementaires telles que prévues dans la règlementation en vigueur concernant la maladie et que les Chemins de fer belges jugent la raison de l'incapacité de travail fondée.

C. ABANDON DU CONGE ANNUEL DE VACANCES

11 Sans préjudice des dispositions énoncées ci-dessus, le membre du personnel qui n'a pas pris en temps utile tout ou partie de son congé annuel de vacances n'a droit à aucune compensation.

D. JOURS DE CONGE ANNUEL DE L'ANNEE CIVILE SUIVANTE

12 Dans le courant du dernier trimestre, 5 jours au maximum de congé supplémentaire peuvent être prélevés sur le nombre de jours de congé annuel de l'année calendrier suivante.

E. PARTICIPATION AUX EPREUVES ORGANISEES PAR LES CHEMINS DE FER BELGES POUR L'ATTRIBUTION DES EMPLOIS

13 Le chef immédiat prend les mesures nécessaires pour que les membres du personnel qui participent aux épreuves organisées par les Chemins de fer belges pour l'attribution des emplois puissent prendre congé (CN, JC) ou un CV le jour de la participation à l'épreuve. Si leur droit au congé est épuisé, il leur sera accordé un congé sans rémunération.

La prestation prévue le jour précédant une épreuve doit se terminer au plus tard à 22h.

F. MEMBRES DU PERSONNEL QUITTANT DEFINITIVEMENT LES CHEMINS DE FER BELGES

14 Les membres du personnel qui quittent définitivement les Chemins de fer belges perdent leurs droits au congé annuel de vacances et ne peuvent prétendre à aucune compensation financière, s'ils n'ont pas pris le reliquat de congé annuel auquel ils avaient droit.

Le chef immédiat doit dès lors octroyer le reliquat de jours de congé annuel, sollicité par le membre du personnel dont la démission sur demande a été acceptée, avant la date de départ définitive de l'intéressé.

TITRE I

CONGE ANNUEL DE VACANCES

CHAPITRE IV – CONGES COLLECTIFS ET CONGES PLANIFIES

A. PRINCIPE GENERAL

20 Dans les ateliers centraux, un minimum de 10 jours de congé annuel de vacances ou de jours de crédit est repris par année dans le planning de travail.

Dans les services administratifs centraux et régionaux, la période entre Noël et Nouvel An est d'office planifiée chaque année comme congé collectif. Chaque entreprise (HR Rail, Infrabel, SNCB) peut déroger à ce principe pour le personnel utilisé chez elle, soit uniquement pour l'année calendrier concernée soit jusqu'à ce qu'une prochaine décision vienne réactiver le congé collectif, et l'en informer avant le 1er avril de l'année calendrier considérée.

Les modalités reprises aux paragraphes 21 à 23 ne concernent pas la période de congé collectif entre Noël et Nouvel an des services administratifs centraux et régionaux.

B. COMPETENCE DE LA COMMISSION PARITAIRE REGIONALE

21 Moyennant l'accord de la commission paritaire régionale compétente, il peut être décidé d'instaurer pour tous les sièges de travail et par année calendrier, un certain nombre de jours de congé annuel de vacances ou de jours de crédit dans le planning de travail (tableau de service).

22 Les modalités pratiques, y compris, par exemple, la fixation du nombre de jours, les dates des congés collectifs et des ponts, dépendent de la compétence de la commission paritaire régionale. Le bureau compétent de HR Rail communique chaque année la liste des dates possibles pour les périodes de congés collectifs et des ponts aux présidents des commissions paritaires régionales.

23 Les périodes des congés collectifs doivent être communiquées chaque année aux membres du personnel concernés avant le 1er février.

C. NATURE DU CONGE COLLECTIF

24 Les congés collectifs et les ponts sont constitués par des jours de congé annuel de vacances, des jours de crédit ou des jours de congé compensateur.

Dans le régime de l'horaire variable, un certain nombre de jour de "crédit-ponts" peuvent être acceptés pour des ponts, à condition que le service le permette. Ce nombre est égal à la différence entre le nombre de ponts déterminés et le nombre de jours de congé complémentaires octroyés pour l'année considérée. Ces jours de crédit-pont suivent les mêmes modalités d'octroi que les jours de congé compensateur et peuvent donc être imposés par le chef immédiat. Ils ne servent qu'à établir lesdits ponts.

Dans le régime de l'horaire variable, la limitation du report pourra atteindre au maximum 16 heures à la fin du mois précédant celui dans lequel se situe le "pont". Si deux ponts se situent dans le même mois, cette dernière mesure sera étendue aux deux mois précédents. Pour les agents travaillant à temps partiel, le maximum de 16 heures sera diminué en fonction

du coefficient de prestation (15 heures (9/10e), 14 heures (32h/sem), 13 heures (4/5), 8 heures (mi-temps)).

25 Les membres du personnel concernés sont tenus de réserver un nombre de jours de congé annuel de vacances ou de jours de crédit suffisant pour couvrir leurs absences pendant les jours de fermeture de leur siège de travail.

26 Si un membre du personnel ne dispose plus d'un nombre suffisant de jours de congé annuel de vacances ou de jours de crédit pour couvrir toute la période du congé collectif, il lui est alloué autant de jours de crédit de l'année suivante, ou, à défaut, de congés sans rémunération que nécessaire.

27 Les jours de congé annuel de vacances, de jours de crédit ou de jours libres planifiés pendant une période de congé collectif qui sont transformés en jours de congé de circonstances pourront être redemandés ultérieurement.

28 Si une période de congé collectif comprend une semaine entière, la condition mentionnée au paragraphe 12 ci-avant est remplie par le membre du personnel concerné. Cette semaine ne constitue cependant pas une raison pour le chef immédiat pour refuser une demande du membre du personnel de prendre une semaine de congé telle que définie au paragraphe 12.

REGLEMENT DES CONGES

Régime applicable au Personnel Statutaire

TITRE II

CONGES DE CIRCONSTANCES

TITRE II

CONGES DE CIRCONSTANCES

A. PRINCIPE

1 En sus du congé annuel, l'agent peut expressément s'absenter du travail avec maintien de la rémunération normale, à l'occasion des événements familiaux ou pour l'accomplissement des obligations civiques ou des missions civiles et en cas de comparution en justice, comme énuméré dans le paragraphe 2 et dans les limites y indiquées.

Tous les agents peuvent prétendre au bénéfice complet de ces congés de circonstances, qu'ils exercent leur activité à temps plein ou à temps partiel, à la condition que l'événement ne coïncide pas avec un jour de non-occupation.

B. MOTIFS ET DUREE DES CONGES DE CIRCONSTANCES

2

Motifs du congé de circonstances	Durée du congé de circonstances
1) **Mariage de l'agent**	4 jours ouvrables à choisir dans la semaine où se situe l'évènement et/ou dans la semaine suivante.
2) **Mariage** d'un enfant de l'agent ou du conjoint (ou cohabitant légal), d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, du père, de la mère, du beau-père, du second mari de la mère, de la belle-mère, de la seconde femme du père, d'un petit-enfant de l'agent.	2 jours : le jour du mariage et 1 jour à choisir par l'agent dans la semaine où se situe l'événement.
3) **Ordination** ou entrée au couvent d'un enfant de l'agent ou de son conjoint (ou cohabitant légal), d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur de l'agent.	Le jour de la cérémonie.
4) **Naissance** d'un enfant de l'agent si la filiation de cet enfant est établie à l'égard de son père, ou si l'agent remplit les conditions de coparentalité.	10 jours à choisir par l'agent dans les 4 mois à dater du jour de l'accouchement.
5) **Décès** du conjoint (ou du cohabitant légal), d'un enfant de l'agent ou de son conjoint (ou cohabitant légal), du père, de la mère, du beau-père, du second mari de la mère, de la belle-mère ou de la seconde femme du père de l'agent.	4 jours à choisir par l'agent dans la période commençant le jour du décès et finissant le jour des funérailles.
Décès d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, du grand-père, de la grand-mère, d'un petit-enfant, d'un arrière-grand-père, d'une arrière-grand-mère, d'un arrière-petit-enfant, d'un gendre ou d'une bru (y compris le beau-frère, la	

belle-sœur, le grand-père, la grand-mère, l'arrière-grand-père, l'arrière-grand-mère du conjoint) : 6) **-** habitant sous le même toit 7) **-** n'habitant pas sous le même toit	 2 jours à choisir par l'agent dans la période commençant le jour du décès et finissant le jour des funérailles. Le jour des funérailles.
8) **Communion solennelle** ou participation à la fête de la 'jeunesse laïque' (là où elle est organisée) d'un enfant de l'agent ou du conjoint (ou cohabitant légal).	Le jour de la cérémonie ou le jour habituel d'activité précédant ou suivant immédiatement l'événement si celui-ci coïncide avec un dimanche, un jour férié ou un jour habituel d'inactivité.
9) **Séjour du travailleur milicien** dans un centre de recrutement et de sélection ou dans un hôpital militaire à la suite de son passage dans un centre de recrutement et de sélection, ou **séjour du travailleur objecteur de conscience** au Service de Santé administratif.	Le temps nécessaire avec un maximum de 3 jours.
10) Participation à une **réunion d'un conseil de famille** convoqué par le juge de paix.	Le temps nécessaire avec un maximum d'1 jour.
11) **Participation à un jury**, convocation comme témoin devant les tribunaux ou comparution personnelle ordonnée par la juridiction du travail.	Le temps nécessaire avec un maximum de 5 jours.
12) Exercice des **fonctions d'assesseur d'un bureau principal ou d'un bureau unique de vote** lors des élections législatives, provinciales et communales.	Le temps nécessaire.
13) Exercice des **fonctions d'assesseur** d'un des bureaux principaux **lors de l'élection du Parlement européen**.	Le temps nécessaire avec un maximum de 5 jours.
14) Exercice des **fonctions d'assesseur d'un bureau principal de dépouillement** lors des élections législatives, provinciales et communales.	Le temps nécessaire avec un maximum de 5 jours.

Remarques :

- Par cohabitation légale, on vise la situation de vie commune de 2 personnes qui ont fait une déclaration écrite en ce sen auprès de l'échevin de l'état civil de leur commune de domicile. (cf. art. 1475 et 1476 du code civil)
- En cas de mariage, l'agent doit choisir laquelle des 2 cérémonies il considère comme étant un événement familial. Néanmoins, lorsque le mariage civil et le mariage religieux ont lieu des jours distincts dans la même semaine ou à une semaine d'intervalle, le congé de circonstances peut être organisé de telle sorte qu'un jour de congé soit accordé pour chaque événement.

- En vertu de la loi du 13 avril 2011, modifiant, en ce qui concerne les coparents, la législation afférente au congé de paternité : En l'absence de filiation paternelle légalement établie, le même droit revient au travailleur qui, au moment de la naissance:

  1° est marié avec la personne à l'égard de laquelle la filiation est établie;

  2° cohabite légalement avec la personne à l'égard de laquelle la filiation est établie et chez laquelle l'enfant a sa résidence principale, et qu'ils ne soient pas unis par un lien de parenté entraînant une prohibition de mariage dont ils ne peuvent être dispensés par le Roi;

  3° depuis une période ininterrompue de trois ans précédant la naissance, cohabite de manière permanente et affective avec la personne à l'égard de laquelle la filiation est établie et chez laquelle l'enfant a sa résidence principale, et qu'ils ne soient pas unis par un lien de parenté entraînant une prohibition de mariage dont ils ne peuvent être dispensés par le Roi. La preuve de la cohabitation et de la résidence principale est fournie au moyen d'un extrait du registre de la population.

  Un seul agent a droit au congé de naissance pour un même enfant. Les travailleurs qui ouvrent le droit au congé en vertu respectivement du 1°, du 2° et du 3° ci-dessus ont successivement priorité les uns sur les autres.

  Cette loi reconnaît donc également, sous les conditions précitées, un droit à ce congé de naissance à la co-mère.

- Lorsque le coparent adopte l'enfant concerné, le congé de naissance est porté en déduction de la durée du congé d'adoption (= 6 semaines).

- L'enfant adoptif ou naturel reconnu est assimilé à l'enfant légitime ou légitimé pour l'application des cas repris sous les n° 2), 3), 5) et 8).

- En cas de naissance de jumeaux ou de naissance multiple le droit aux 10 jours de congé de naissance n'est pas majoré, étant donné que le droit au congé est ouvert non pas par le nombre d'enfants, mais par le fait de l'accouchement.

- La parenté résultant du mariage cesse en cas de divorce et par conséquent, l'agent ne peut revendiquer un droit à un congé de circonstances pour le décès d'un membre de la famille de son ex-conjoint.

- En cas de décès, l'octroi du congé de circonstances est autorisé même si le mariage est dissous par le décès du conjoint qui produisait l'alliance.

- Pour l'application des cas 2), 3) et 7), le congé de circonstances tombe lorsque l'événement coïncide avec un jour de non-occupation (repos, congés compensateurs, temps partiel).

Les dispositions relatives aux congés de circonstances sont de stricte application; l'énumération des congés figurant au présent règlement est essentiellement limitative et ne permet aucune extension.

Les éventuelles questions doivent être soumises au bureau H-HR compétent.

C. CONDITIONS D'OCTROI

3 Le congé de circonstances n'est octroyé que si l’agent remplit les conditions suivantes:

- avertir préalablement son chef immédiat ou le bureau du personnel ou, s'il n'en a pas la possibilité, l’aviser dans le plus bref délai ;
- utiliser le congé aux fins pour lesquelles il est accordé ;
- fournir au bureau du personnel un document prouvant l'authenticité de l'événement invoqué et permettant de déterminer le degré de parenté et d'établir la cohabitation de la personne en cause sous le même toit que l'intéressé.

RGPS

FASCICULE 542

RÈGLEMENT DES CONGÉS

Régime applicable au Personnel Statutaire

TITRE III - Dispenses de service

TITRE III — DISPENSES DE SERVICE

A. PRINCIPE

1 La dispense de service est une absence rémunérée octroyée au personnel statutaire et non statutaire et remplace une prestation prévue. Elle ne remplace donc pas les jours de repos, les jours de congé compensateur, les jours de congé ni les jours de crédit. Dans des cas bien définis, les primes de productivité sont maintenues selon les dispositions règlementaires en vigueur. Sa durée doit dans tous les cas être limitée au strict minimum.

Si les obligations auxquelles le membre du personnel doit se soumettre peuvent se situer en dehors des heures de service et n'empêchent pas l'intéressé d'assurer son service auprès de l'employeur de fait, l'octroi d'une dispense de service n'est pas à envisager.

Si, toutefois, l'obligation se situe pendant les heures de service ou de façon qu'elle influence la prestation précédente ou suivante du membre du personnel, le chef immédiat doit prendre les mesures nécessaires pour permettre à l'intéressé d'y donner suite. Les heures de travail perdues sont alors comptées comme dispenses de service. En ce qui concerne la participation aux épreuves pour lesquelles une dispense de service est accordée, il convient de comprendre les dispositions du présent alinéa en ce sens que la prestation prévue le jour précédant une épreuve doit se terminer au plus tard à 22h.

Chaque octroi de dispense de service doit être justifié avec les pièces justificatives nécessaires.

Les dispositions relatives aux dispenses de service doivent être interprétées strictement.

La liste des dispenses pouvant être accordées par les chefs immédiats ou, dans des cas exceptionnels, devant être octroyées, est essentiellement limitative et ne permet, dans la pratique, aucune extension.

Les cas douteux doivent être soumis pour décision au bureau de principe compétent de HR Rail.

B. RAISON ET DUREE DES DISPENSES DE SERVICE

2

Raison de la dispense de service	Durée de la dispense de service	Conditions et périodes d'octroi de l'absence	Maintien des primes de productivité
1) Pour participer aux **formations, épreuves de régularisation et conférences** conformément aux dispositions en vigueur de la règlementation H-HR, qui sont autorisées par l'employeur de fait, ou aux formations proposées par Train@Rail.	Limité au temps nécessaire.	Pièce justificative (ex. Lettre de convocation, attestation d'inscription, entre autres) fournie par l'autorité qui organise l'activité, indiquant le lieu, la date, l'heure et la durée. La demande doit être validée par le chef immédiat avant le début de l'activité.	OUI
2) Pour **donner des cours et dispenser des formations** dans le cadre des activités énumérées au point 1.	Limité au temps nécessaire.		OUI
3) Pour suivre selon les dispositions réglementaires en vigueur un enseignement de **promotion sociale**.	Maximum 10 jours ouvrables par année civile.	Attestation d'inscription indiquant la nature et l'horaire de la formation ainsi que les dates auxquelles le congé peut être pris. La demande doit être validée par le chef immédiat avant le début de l'activité.	NON
4) Pour faire un **don de sang, de plasma ou de plaquettes** lors d'une transfusion sanguine ou d'une collecte de sang.	Limité au temps nécessaire.	Attestation indiquant le lieu, la date, l'heure et la durée de la donation ou celle à laquelle le membre du personnel s'est inscrit et qui n'a pu avoir lieu. Cette condition n'est pas d'application si la collecte est organisée en collaboration avec l'employeur de fait.	NON OUI

5) Pour faire un **don de moelle osseuse** lors d'une greffe de moelle osseuse.	Maximum 4 jours ouvrables par année civile.	À compter du jour où la greffe est effectuée avec une attestation fournie par l'hôpital indiquant la raison et la date d'admission.	NON
6) Pour permettre au membre du personnel qui a informé son employeur de sa grossesse de se présenter à des **examens médicaux prénataux**.	Limité au temps nécessaire.	Un certificat médical fourni par le médecin indiquant la raison, la date, l'heure et la durée, si l'activité ne peut pas se situer en dehors des heures de service.	OUI
7) Pour accorder au membre du personnel des **pauses d'allaitement**.	La durée de la pause d'allaitement est d'une demi-heure pour l'agent qui travaille à temps partiel (plus de 4h et moins que 7h30) et de 2 fois une demi-heure pour l'agent qui effectue des prestations d'au moins 7h30 ou plus. Lorsque l'agent a droit à deux pauses au cours d'une journée de travail, elle peut les prendre en une ou deux fois sur cette même journée.	Une dispense de service peut être accordée pour des pauses d'allaitement jusqu'à 9 mois après la naissance de l'enfant. Le membre du personnel doit en informer son chef immédiat par écrit au moins deux mois à l'avance. Le chef immédiat prend connaissance de la demande. Le(s) moment(s) de la journée au(x)quel(s) le membre du personnel peut prendre la ou les pause(s) et l'endroit où elle tire son lait sont à convenir avec son chef immédiat ou en concertation avec le bureau HR gérant. A partir du début de l'exercice du droit aux pauses d'allaitement, le membre du personnel remet à son chef immédiat une attestation délivrée par un centre de consultation des nourrissons (O.N.E. ou Kind en gezin) ou un certificat médical. Le membre du personnel doit ensuite remettre chaque mois un nouveau certificat médical à son chef immédiat, valable pour le mois suivant.	OUI

8) Pour passer une **visite médicale** selon les dispositions réglementaires en vigueur et le code ferroviaire.	Limité au temps nécessaire.	Lettre de convocation fournie par le service qui organise la visite médicale indiquant le lieu, la date, l'heure et la durée de la visite médicale.	OUI
9) **Accident de travail et assimilé et accident hors service avec tiers responsable**: pour répondre aux convocations en vue d'une **visite médicale** en rapport avec un tel accident, selon les dispositions réglementaires en vigueur, ainsi qu'aux **convocations d'un tribunal ou d'un expert désigné par un tribunal**, à la suite de litiges en matière d'accident du travail et assimilé.	Limité au temps nécessaire.	Lettre de convocation fournie par le service qui organise la visite médicale indiquant le lieu, la date, l'heure et la durée de la visite médicale. Lettre de convocation d'un tribunal ou d'un expert désigné par un tribunal indiquant le lieu, la date, l'heure et la durée.	OUI OUI
10) Pour offrir la possibilité au membre du personnel de **consulter une personne de confiance ou un conseiller en prévention aspects psychosociaux**, selon les dispositions réglementaires en vigueur.	Limité au temps nécessaire.		OUI
11) Pour offrir la possibilité au membre du personnel de remplir les formalités nécessaires dans le cadre des **soins d'accueil**, selon les dispositions réglementaires en vigueur.	Maximum 6 jours ouvrables par année calendrier par famille d'accueil.	Attestation indiquant le lieu, la date, l'heure et la durée, fournie par l'autorité compétente.	NON
12) Pour permettre aux **délégués désignés** par les **organisations syndicales** ou **HR Rail, SNCB ou INFRABEL** de bénéficier des dispenses de service telles que prévues par le RGPS	Limité au temps nécessaire.	Invitation de l'organisation syndicale ou de l'entité indiquant le lieu, la date, l'heure et la durée.	OUI

Fascicule 548.			
13) Pour donner la possibilité au membre du personnel qui sont convoqués comme assesseur, assesseur suppléant, secrétaire ou président d'un bureau de vote ou de dépouillement pour les **élections sociales**.	Limité au temps nécessaire.	Lettre de convocation indiquant le lieu, la date, l'heure et la durée.	OUI
14) Pour pouvoir **consulter le dossier** avant l'audience, en tant qu'appelant, défenseur, chef immédiat (ou délégué), assesseur, greffier-rapporteur, après convocation, en conseil d'appel ou en commission d'appel "signalement" et pour **comparaître ou assister à l'audience**, selon les dispositions réglementaires en vigueur.	Limité au temps nécessaire.	Lettre de convocation indiquant le lieu, la date, l'heure et la durée.	OUI
15) Pour **se présenter à une enquête administrative** selon les dispositions réglementaires en vigueur.	Limité au temps nécessaire.	Lettre de convocation de l'autorité compétente indiquant le lieu, la date, l'heure et la durée.	OUI
16) Pour exercer un **mandat politique** comme membre du personnel selon les dispositions réglementaires en vigueur.	Maximum 2 jours ouvrables par mois.	Les demandes de telles dispenses de service doivent être soumises au bureau compétent de HR Rail.	NON
17) Pour être présent, en tant que **décoré** ou ayant droit, à la cérémonie organisée par les Chemins de fer belges durant un jour ouvrable pour recevoir la décoration, selon les dispositions réglementaires en vigueur.	Maximum un demi-jour.		OUI

18) Pour octroyer le temps nécessaire aux membres du personnel qui demandent ou consentent à assister à **l'enterrement d'un membre du personnel actif** des Chemins de fer belges, si le service peut être assuré pendant leur absence par le personnel restant.	Limité au temps nécessaire.	Les chefs immédiats doivent désigner une délégation raisonnable en tenant compte des nécessités du service.	OUI
19) Pour permettre à un membre du personnel, en cas de **licenciement**, si l'intéressé le demande, de chercher un nouvel emploi pendant sa période de préavis.	Durant les 26 dernières semaines de la période de préavis, 1 jour ou 2 demi-jours par semaine. Dans la période précédant les 26 dernières semaines: 1 demi-jour par semaine.		NON
20) Pour effectuer des prestations de **secouriste sur le lieu de travail**, selon les dispositions réglementaires en vigueur.	Limité au temps nécessaire.		OUI

REGLEMENT DES CONGES

Régime applicable au Personnel Statutaire

TITRE IV

CONGÉ SANS RÉMUNÉRATION

TITRE IV

CHAPITRE I. CONGE POUR RAISONS IMPERIEUSES

A. Principe

1. Un congé sans rémunération peut être accordé pour raisons impérieuses à tout membre du personnel qui en fait la demande.

Par “raisons impérieuses”, il faut entendre tout événement imprévisible, indépendant du travail, qui requiert l’intervention urgente et indispensable du membre du personnel, pour autant que l’exécution normale des prestations prévues rende impossible cette intervention, et ce dans les cas suivants :

a. la maladie, l’accident ou l’hospitalisation :
   - d’une personne habitant avec le membre du personnel sous le même toit, telle que :
     - le conjoint ou la personne qui cohabite avec le membre du personnel;
     - un ascendant, un descendant, de même qu’un enfant adoptif ou un enfant dont il est le tuteur ou parent d’accueil, une tante ou un oncle du membre du personnel, de son conjoint ou de la personne qui cohabite avec lui;
   - d’un parent ou d’un allié au 1er degré n’habitant pas avec le membre du personnel sous le même toit, tels que les parents, les beaux-parents, les enfants ou les beaux-enfants du membre du personnel.

b. les dommages matériels graves aux biens du membre du personnel, tels que les dégâts causés à l’habitation par un incendie ou une catastrophe naturelle (par exemple inondation, ouragan, tremblement de terre, etc).

c. l’ordonnance de comparution en personne à une audience lorsque le membre du personnel est partie au procès.

d. d’autres événements qui doivent être considérés comme raisons impérieuses :
   - la fermeture inopinée de la crèche ou de l’école ou l’indisponibilité du (de la) gardien(ne) autorisé(e) par l’ONE de l’enfant avec lequel le membre du personnel habite,
   - des démarches urgentes à accomplir par un membre du personnel victime d’un cambriolage dans le domicile où il habite,
   - des événements sur le territoire belge qui par leur nature ou par leurs conséquences sont de nature à porter atteinte aux intérêts vitaux du pays ou aux besoins essentiels de la population (par ex. : attentats, catastrophes autres que les catastrophes naturelles),
   - d’autres événements qui doivent être préalablement acceptés par le bureau de principe compétent de HR-Rail.

B. Durée du congé

2. La durée du congé sans rémunération qui peut être octroyé pour les raisons susvisées et suivant les conditions ci-après, est limitée à un maximum de 10 jours de travail par année civile.

Ce maximum est réduit au prorata des absences cumulées suivantes: période précédant le recrutement ou suivant la cessation des fonctions, absences non-rémunérées.

Pour l’agent occupé à temps partiel, la durée du congé pour raisons impérieuses est réduite proportionnellement à la durée de ses prestations.

Le congé pour raisons impérieuses est sollicité par journées complètes et, en fonction du régime de travail, peut être aussi demandé par demi-journées.

C. Procédure

3. Un agent qui s'absente du service pour des raisons impérieuses, est tenu d'avertir préalablement son chef immédiat ou son bureau de personnel. S'il n'en n'a pas la possibilité, il doit prévenir ce dernier dans le plus bref délai. L'agent doit utiliser ce congé aux fins pour lesquelles il est accordé.

Lors de la reprise de service, le membre du personnel remettra sans délai à son chef immédiat les pièces justifiant les raisons impérieuses (certificat médical, attestation de la police ou du service d'incendie, etc), qui doivent renseigner le motif précis et la date de l'événement. Le cas échéant, le membre du personnel est également tenu, à la demande du chef immédiat, de prouver le lien de parenté avec la personne malade ou blessée.

Si les conditions d'octroi ne sont pas satisfaites, le congé demandé sera refusé. Un usage abusif du congé accordé pourrait mener, le cas échéant, à des sanctions disciplinaires en application du RGPS fascicule 550.

La procédure à suivre est reprise dans une circulaire H-HR.

D. Situation administrative

4. Les congés accordés pour raisons impérieuses ne sont pas considérés comme temps de travail ; ils sont pris en considération comme une absence justifiée qui réduit au prorata tous les avantages comme les primes, les allocations et les indemnités.

Les jours de congé pour raisons impérieuses n'entraînent pas de réduction du nombre de jours de repos, de congés compensateurs, de congé annuel de vacances, ni du nombre de jours de congé de circonstances.

Les jours de congé pour raisons impérieuses entrent en ligne de compte pour la diminution du calcul du pécule de vacances et pour la diminution des jours de crédit.

Pour le reste, le congé pour raisons impérieuses est assimilé à des périodes d'activité de service et l'agent statutaire maintient pendant la période accordée les droits liés à sa situation administrative, comme le droit à l'avancement et l'ouverture du droit à la pension, et le calcul de celle-ci selon une quotité de 1/60e.

REGLEMENT DES CONGES

Régime applicable au Personnel Statutaire

TITRE IV

CONGÉ SANS RÉMUNÉRATION

TITRE IV

CHAPITRE II. CONGE POUR MISSION SPECIFIQUE OU RAISONS PERSONNELLES

A. Principe

5. Cette forme de congé sans rémunération est une faveur et est accordé soit pour effectuer une mission spécifique entre autres auprès de sociétés, associations et institutions de droit public ou privé avec lesquelles Infrabel, la SNCB ou HR Rail ont un lien de participation, soit pour raisons personnelles.

Le congé pour mission spécifique ou raisons personnelles peut être accordé seulement si tous les autres droits aux congés sont épuisés et si les nécessités de service le permettent. L'employeur de fait tiendra compte de la fonction, du but de l'absence et de la durée préalablement connue.

Durant la période de cette forme de congé sans rémunération, le membre du personnel est autorisé à exercer une autre activité rémunérée ou une activité indépendante, pour autant que l'activité ne rentre pas en conflit avec les intérêts des Chemins de fer belges, comme visés par le RGPS fascicule 544.

Pour autant qu'il remplisse les conditions fixées par la présente règlementation et sur lesquelles il a marqué son accord par écrit avant le début du congé, le membre du personnel pourra réintégrer le service au sein des Chemins de fer belges après ce congé.

B. Durée du congé

6. Dépendamment de la durée du congé, il existe une forme de congé pour mission spécifique ou raisons personnelles court terme et long terme.

Le congé pour mission spécifique ou raisons personnelles court terme peut être pris jusqu'à un maximum de 30 jours calendriers ou 1 mois calendrier par année calendrier. Il est sollicité par journées complètes et, en fonction du régime de travail et des nécessités de service, peut être aussi demandé par demi-journées.

Le congé pour mission spécifique ou raisons personnelles long terme peut être demandé pour des périodes ininterrompues de plus de 1 mois complet et jusqu'à maximum 24 mois complets.

A partir de l'âge de 60 ans, le membre du personnel peut demander cette forme de congé sans rémunération ininterrompu jusqu'à l'âge légal de la pension.

Le congé pour mission spécifique ou raisons personnelles long terme peut être demandé par chaque membre du personnel avec une ancienneté de service de minimum 12 mois aux Chemins de fer belges. Pour le congé pour mission spécifique ou raisons personnelles court terme, aucune exigence n'est demandée en ce qui concerne l'ancienneté de service.

C. Procédure

C.1 Court terme

7. Le congé pour mission spécifique ou raisons personnelles court terme doit être demandé autant que possible 8 jours calendriers à l'avance. Tenant compte d'autres arrangements locaux, le chef immédiat peut autoriser le congé plus tôt.

Si les nécessités de service ne le permettent pas, l'octroi du congé pour mission spécifique ou raisons personnelles court terme peut être refusé.

C.2 Long terme

8. Le congé pour mission spécifique ou raisons personnelles long terme doit être demandé minimum 3 mois avant la date de début demandée. Si les nécessités de service le permettent, le congé peut être autorisé plus tôt.

Si les nécessités de service ne le permettent pas, l'octroi du congé pour mission spécifique ou raisons personnelles long terme peut être reporté de maximum 6 mois, à compter de la date de début demandée du congé pour mission spécifique ou raisons personnelles.

Si les nécessités de service ne le permettent pas, l'octroi du congé pour mission spécifique ou raisons personnelles long terme peut être refusé. En cas de refus, un délai de minimum 6 mois doit être respecté pendant lequel aucune nouvelle demande de congé pour mission spécifique ou raisons personnelles ne peut être introduite. Le délai de 6 mois commence à partir de la date de début demandée.

La procédure à suivre est reprise dans une circulaire H-HR.

D. Cessation et réintégration en service avant la date d'échéance du congé pour mission spécifique ou raisons personnelles long terme

9. En application des principes, aussi bien le membre du personnel que l'employeur de fait doivent respecter le délai convenu par écrit du congé pour mission spécifique ou raisons personnelles long terme.

En cas de nécessités impérieuses, l'employeur de fait peut, pour des nécessités de service, rappeler le membre du personnel en congé pour mission spécifique ou raisons personnelles, à condition de respecter un délai de maximum 3 mois qui débute le 1er jour du mois qui suit la notification du rappel.

Le membre du personnel peut également en cas de nécessités impérieuses, à sa propre initiative, réintégrer le service prématurément, à condition de respecter un délai de maximum 3 mois qui débute le 1er jour du mois qui suit la notification de la demande.

En cas de réintégration en service prématurée, les conditions prévues avec la période initialement autorisée du congé pour mission spécifique ou raisons personnelles sont applicables.

E. Réintégration en service après la période du congé pour mission spécifique ou raisons personnelles

10. La réintégration éventuelle est, selon les circonstances, subordonnée à toutes les dispositions suivantes:

1. Le membre du personnel tient au courant l'employeur de fait par écrit de sa réintégration en service minimum 1 mois à l'avance, ou d'une prolongation du congé pour mission spécifique ou raisons personnelles long terme minimum 3 mois à l'avance.

2. Après son congé pour mission spécifique ou raisons personnelles long terme, le membre du personnel présente une attestation avant sa réintégration en service, qui stipule la durée de l'exercice éventuel d'une autre activité rémunérée ou indépendante, ainsi qu'une attestation de bonne vie et mœurs.

3. L'avis favorable d'une visite médicale avant la réintégration en service, pour les membres du personnel utilisés dans un poste de sécurité, un poste de vigilance ou une activité à risque défini, si le congé pour mission spécifique ou raisons personnelles dure **au moins 4 semaines consécutives**.

   Si l'avis de la visite médicale avant la réintégration en service est défavorable, la possibilité sera examinée jusqu'à la réintégration, pour un travail temporairement ou définitivement adapté ou un autre travail dans son siège de travail initial ou dans un autre siège de travail auprès de l'employeur de fait chez qui le membre du personnel était initialement mis à disposition par HR Rail.

4. Si le congé pour mission spécifique ou raisons personnelles dure **plus de 3 mois**, le membre du personnel perd son poste dans le cadre.

11. Chaque membre du personnel qui bénéficie de cette forme de congé sans rémunération, peut à tout moment s'informer auprès de son employeur de fait ou auprès de HR Rail sur les postes ouverts aux Chemins de fer belges et se porter candidat.

Au retour en service auprès de l'employeur de fait chez qui le membre du personnel était initialement mis à disposition par HR Rail, le membre du personnel est utilisé hors cadre dans son siège de travail initial ou un autre siège de travail, dans un grade équivalent ou inférieur avec une diminution de maximum 1 rang. Néanmoins, le membre du personnel est obligé de prendre l'initiative nécessaire de postuler sur un poste du cadre de son grade.

La rémunération du membre du personnel est liée à l'activité exercée. A la demande du membre du personnel, la rémunération minimum à 100% liée à l'activité exercée sera reprise dans l'accord écrit.

Le refus du poste proposé au retour aura comme conséquence la démission d'office.

Si le membre du personnel concerné reçoit une première appréciation négative de son chef immédiat 3 mois après sa réintégration, et s'il ressort 3 mois plus tard d'une seconde évaluation défavorable que le membre du personnel ne donne pas satisfaction dans l'exercice des fonctions qui lui ont été confiées, la procédure pour l'octroi ou la modification du signalement sera appliquée.

F. Situation administrative

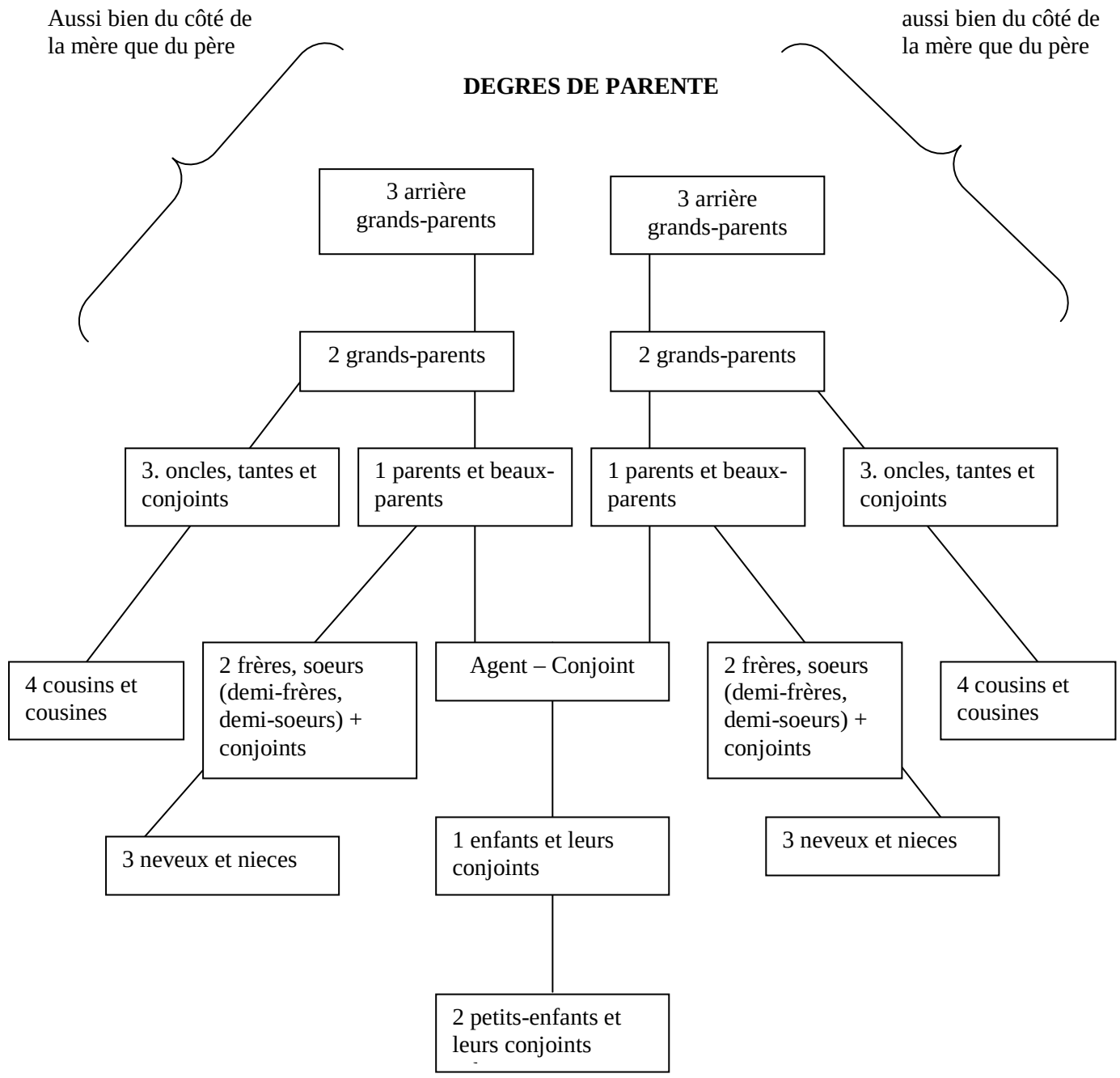
12. Les périodes de congé pour mission spécifique ou raisons personnelles sont considérées comme une période de non-activité.

Les périodes de congé pour mission spécifique ou raisons personnelles sont prises en compte pour la diminution du nombre de repos et congés compensateurs, du nombre de jours de congé annuel de vacances, du nombre de jours de crédit et du nombre de jours de congé sans rémunération pour raisons impérieuses.

Les périodes de congé pour mission spécifique ou raisons personnelles ne sont pas prises en compte pour le calcul de la prime annuelle et le pécule de vacances.

Les dispositions légales et réglementaires en ce qui concerne le bénéfice des Œuvres Sociales sont d'application.

Le membre du personnel perd ses droits pour les facilités de circulation pendant la durée du congé pour mission spécifique ou raisons personnelles long terme.



N.B. Les chiffres inscrits dans les quadriatères indiquent le degré de parenté vis-à-vis de l'agent

RGPS

FASCICULE 542

RÈGLEMENT DES CONGÉS

Régime applicable au Personnel Statutaire

Titre V - Régimes à temps partiel

TITRE V — REGIMES A TEMPS PARTIEL

Chapitre I — Régimes internes à temps partiel

A. PRINCIPE

1 Le membre du personnel statutaire qui n'est pas en stage, ou le membre du personnel non statutaire ayant plus de 12 mois de service au sein des Chemins de fer belges, peut demander l'autorisation de diminuer son temps de travail vers une occupation à temps partiel soit à mi-temps, soit à 4/5e.

B. DEMANDE, DEBUT ET DUREE

2 Le membre du personnel qui désire obtenir un régime interne à temps partiel doit introduire sa demande au moins 3 mois avant la date de début sollicitée. Dans le cas où le membre du personnel sollicite une réduction du délai, le régime interne à temps partiel peut commencer plus tôt en accord avec les services intéressés. Le régime interne à temps partiel doit également débuter le premier jour d'un mois calendrier.

L'autorisation de travailler à temps partiel, ainsi que la répartition de travail, sont octroyées par la ligne hiérarchique, soit à court terme pour des périodes de minimum 3 mois et maximum 12 mois, soit à long terme pour des périodes ininterrompues de 12 mois. Toute période octroyée à long terme est reconduite tacitement, sauf préavis d'au moins 3 mois introduit par écrit, soit par les Chemins de fer belges, soit par le membre du personnel.

Un membre du personnel souhaitant passer d'un régime interne à temps partiel vers un autre régime à temps partiel ou vers une interruption de la carrière devra mettre fin au régime dans lequel il se trouve et introduire une nouvelle demande pour un autre régime à temps partiel ou une interruption de la carrière.

C. REPARTITION DU TEMPS DE TRAVAIL

C.1. Régime interne à mi-temps

3 La durée du travail moyenne hebdomadaire et/ou périodique doit être réduite de moitié.

Lors de sa demande d'occupation à mi-temps, le membre du personnel qui peut fournir des prestations de 7h36 en temps partiel[1] (entre autres en horaire variable), propose à sa ligne hiérarchique un des calendriers suivants, avec ses périodes de non-occupation souhaitées:

a. 5 prestations de 3h48 par semaine, avec un maximum de 4h30 par jour ;
b. 2 prestations de 7h36 et 1 prestation de 3h48 par semaine, avec un maximum de 9h par journée complète et de 4h30 par demi-jour avec une des plages fixes à respecter ;
c. Alternativement, 3 et 2 prestations de 7h36 par semaine, avec un maximum de 9h par jour ;
d. une semaine de 5 prestations de 7h36 sur des périodes de deux semaines, avec un maximum de 9h par jour.

Limite mensuelle du boni et du déficit : 4 heures.

[1] Défini par l'employeur de fait (SNCB, Infrabel, HR Rail)

Lors de sa demande d'occupation à mi-temps, le membre du personnel qui peut fournir des prestations fixes de 8h en temps partiel[2], propose à sa ligne hiérarchique un des calendriers suivants, avec ses périodes de non-occupation souhaitées :

a. 5 prestations de 4h par semaine ;
b. 2 prestations de 8h et 1 prestation de 4h par semaine ;
c. Alternativement, 3 et 2 prestations de 8h par semaine ;
d. une semaine de 5 prestations de 8h sur des périodes de deux semaines.

C.2. Régime interne à 4/5e

4 La durée du travail moyenne hebdomadaire et/ou périodique doit être réduite de 1/5e.

Lors de sa demande d'occupation à 4/5e temps, le membre du personnel qui peut fournir des prestations de 7h36 en temps partiel[2] (entre autres en horaire variable), propose à sa ligne hiérarchique un des calendriers suivants, avec ses périodes de non-occupation souhaitées :

a. 4 prestations de 7h36 par semaine, avec un maximum de 9h par jour.
b. 4 semaines de 5 prestations de 7h36 par période de 5 semaines, avec un maximum de 9h par jour.
c. 5 prestations de 6h04'48'' par semaine, avec un maximum de 7h par jour et au moins une des plages fixes à respecter intégralement.
d. 3 prestations de 7h36 et 2 prestations de 3h48 par semaine. Pour les journées complètes de travail, maximum 9h par jour. Pour les demi-journées de travail, maximum 4h30 par jour et une des plages fixes à respecter.
e. 4 prestations de 6h42 et 1 prestation de 3h36 par semaine. Dans ce cas, maximum 8h par jour pour les longues prestations et 4h30 pour le demi-jour avec une des plages fixes à respecter.
f. Uniquement dans des ateliers spécifiques de la direction B-TC, 3 prestations de 8h et 1 prestation de 6h24 par semaine, avec un maximum de 9h par jour.

Pour l'horaire variable, limite mensuelle du boni et du déficit : 6h30.

Lors de sa demande d'occupation à 4/5e temps, le membre du personnel qui peut fournir des prestations fixes de 8h en temps partiel[2], propose à sa ligne hiérarchique un des calendriers suivants, avec ses périodes de non-occupation souhaitées :

a. 4 prestations de 8h par semaine ;
b. 4 semaines de 5 prestations de 8h par période de 5 semaines ;
c. 5 prestations de 6h24 par semaine ;
d. 3 prestations de 8h et 2 prestations de 4h par semaine ;
e. 4 prestations de 7h et 1 prestation de 4h par semaine.

D. DECISION ET MODALITES PRATIQUES

D.1. Décisions

5 La décision de la ligne hiérarchique doit être notifiée au membre du personnel dans un délai de 2 mois avant le début du travail à temps partiel.

[2] Défini par l'employeur de fait (SNCB, Infrabel, HR Rail)

En cas de refus, le membre du personnel ne pourra plus introduire de nouvelle demande avant un délai de 6 mois à dater de la date de début initialement souhaitée et qui a été refusée.

Les cas de refus seront communiqués aux commissions paritaires régionales concernées.

Outre la possibilité de refuser une demande de travail à temps partiel, le chef immédiat peut, le cas échéant, compte tenu des nécessités du service, proposer de manière motivée :

- de postposer la date de début de maximum 6 mois à compter de la date de début initialement souhaitée;
- une autre répartition des prestations de travail comme défini ci-avant ;

6 Les membres du personnel ayant atteint l'âge de 60 ans génèrent un droit au régime de travail à 4/5e temps qui ne peut être refusé, pour autant que la demande soit introduite 6 mois à l'avance.

D.2. Modalités pratiques

7 Les journées de non-occupation ne pourront en aucun cas être fixées le samedi ou le dimanche.

8 Si la répartition souhaitée ne peut pas être acceptée, ou dans le cas où celle-ci ne convient plus aux besoins du service, le chef immédiat en communiquera les raisons à l'intéressé et proposera une autre répartition des prestations de travail comme défini ci-avant.

A la demande du membre du personnel, la modification de la répartition de travail peut être envisagée. Le membre du personnel y joindra les pièces justificatives. Dans ce cas, le bureau HR gérant examinera, en accord avec les services intéressés et sur base de motifs valables, si la nouvelle répartition peut être autorisée.

De manière exceptionnelle, le déplacement d'une journée de non-occupation est possible avec accord mutuel soit pour des nécessités de service, soit pour des raisons personnelles, dûment motivées. Le chef immédiat informe le bureau HR gérant du déplacement de cette journée. La compensation, planifiée dans les 3 mois et durant sa période de travail à temps partiel, ne peut en outre coïncider avec un jour de pont fixé, un jour de congé collectif, un jour de grève ou un week-end.

Les jours de non-occupation sur une période déterminée de l'année peuvent également être reportés pour des nécessités de service, et ce pour autant que le membre du personnel y marque son accord. Le chef immédiat informe le bureau HR gérant du déplacement de cette journée. La compensation, planifiée dans les 3 mois qui suivent et durant sa période de travail à temps partiel, ne peut en outre coïncider avec un jour de pont fixé, un jour de congé collectif, un jour de grève ou un week-end.

La réduction du temps de travail ne peut pas être appliquée pendant les périodes à prestations de nuit. Le surplus de prestations qui en résulte sera de préférence compensé au cours de la première semaine de travail qui suit et selon les modalités qui règlent la compensation du travail supplémentaire.

9 Les modalités concernant les procédures de demande, d'octroi, de refus ou de cessation d'un régime interne à temps partiel sont précisées dans une circulaire H-HR.

E. ARRET ET FIN

E.1. Arrêt à la demande du membre du personnel

10 Si la situation du membre du personnel durant son régime à temps partiel change suite à un congé d'accouchement, une incapacité de travail, une invalidité, un congé d'accueil, ou un congé de paternité en cas de décès de la mère, le membre du personnel peut mettre fin à son régime à temps partiel anticipativement et en respectant un délai de minimum 3 mois[3]. Dans ce cas, il retrouve son régime de travail initial.

Pour bénéficier à nouveau d'un régime à temps partiel, le membre du personnel devra remplir les conditions en vigueur au moment de sa nouvelle demande.

E.2. Fin

11 Le régime à temps partiel expire soit :

- à la date d'échéance prévue ;
- en cas de périodes d'absences non rémunérées supérieures à 6 mois.
- en cas de mise à disposition, en l'absence d'un accord avec l'organisme utilisateur.
- si le membre du personnel désire bénéficier d'un (autre) régime à temps partiel ou d'une (autre) forme d'interruption de la carrière

A la réintégration en service, le membre du personnel désireux de travailler à nouveau à temps partiel, devra réintroduire une nouvelle demande en ce sens.

En cas de mutation vers un autre siège de travail avec ou sans promotion de grade ou changement de grade, le travail à temps partiel prend fin prématurément, sauf si le chef immédiat cessionnaire accepte la continuité du régime à temps partiel en cours. En cas de continuité du régime à temps partiel en cours, toutes les conditions qui y sont liées sont conservées.

E.3. Fin avec préavis

12 Le régime à temps partiel expire soit :

- à la fin d'une période ininterrompue de 12 mois pour autant qu'un préavis valable de 3 mois minimum soit respecté par le membre du personnel ou par la ligne hiérarchique ;
- sur demande prématurée et motivée pour autant qu'un préavis valable de 3 mois minimum soit respecté par la ligne hiérarchique ou le membre du personnel **et moyennant l'accord de l'autre partie**. Dans le cas où le membre du personnel sollicite une réduction du préavis, le régime à temps partiel peut prendre fin plus tôt en accord avec les services intéressés.

A la réintégration en service, le membre du personnel désireux de travailler à nouveau à temps partiel, devra réintroduire une nouvelle demande en ce sens.

[3] Ce préavis ne doit pas être respecté lorsqu'il s'agit d'une demande de congé de paternité en cas de décès de la mère.

E.4. Suspension pour raisons de service

13 Le régime interne à temps partiel peut être suspendu pour la période de juin, juillet, août et septembre uniquement pour des raisons de service et avec accord de la ligne hiérarchique ainsi que du membre du personnel.

Dans ce cas, le membre du personnel revient temporairement à temps plein et retourne dans son régime interne à temps partiel selon les conditions initiales à la fin de cette suspension.

F. SITUATION ADMINISTRATIVE DU MEMBRE DU PERSONNEL

14 Le membre du personnel occupé dans un régime interne à temps partiel maintient tous ses droits et avantages tels que définis dans la règlementation existante, sauf stipulations contraires ci-dessous :

F.1. Absences et jours fériés

15 Les jours fériés coïncidant avec un jour de non occupation résultant du régime à temps partiel ne donnent pas lieu à compensation.

Le nombre de jours de congé annuel, de jours de crédit, de dispenses de service pour promotion sociale, de congé éducation-payé, de congés compensateurs variables, et de congé sans rémunération pour raisons impérieuses est réduit proportionnellement.

Pour les membres du personnel qui travaillent en temps partiel avec des prestations de 7h36 (entre autres en horaire variable), aucun congé compensateur variable n'est accordé.

Pour les membres du personnel qui travaillent en temps partiel avec des prestations fixes de 8h :

- une occupation en 9/10ème pendant la totalité de l'année calendrier conduit à un quota de 12 jours de congés compensateurs variables
- une occupation en 4/5e pendant la totalité de l'année calendrier conduit à 10,5 jours de congés compensateurs variables
- une occupation en mi-temps pendant la totalité de l'année calendrier conduit à 6,5 jours de congés compensateurs variables.

Ceux-ci sont réduits chaque fois que le nombre total de jours d'absence pour incapacité de travail, ou d'absences non rémunérées comprend :

- le diviseur 31,5 pour une occupation en 9/10ème à raison d'1 jour,
- le diviseur 35 pour une occupation en 4/5e, à raison d'1 jour;
- le diviseur 28 pour une occupation à mi-temps, à raison d'1/2 jour.

Les reliquats s'ajoutent aux absences suivantes. Ils sont négligés à la fin de l'année.

La durée exacte de ces congés par année calendrier sera communiquée conformément aux dispositions reprises dans une circulaire H-HR en même temps que la décision quant à la demande de temps partiel.

F.2. Rémunération

16 Le membre du personnel, occupé dans un régime interne à mi-temps, obtient un traitement correspondant à ses prestations réduites, soit 50% du traitement global.

Le membre du personnel, occupé dans un régime interne à 4/5e, obtient un traitement correspondant à ses prestations réduites, soit 80% du traitement global.

Le membre du personnel occupé dans un régime à 9/10ème en congé parental obtient un traitement correspondant à ses prestations réduites, soit 90% du traitement global.

Le même pourcentage de 50%, 80% ou de 90%est appliqué sur l'allocation de foyer ou de résidence, ainsi que sur les allocations et indemnités mensuelles forfaitaires.

La prime annuelle et le pécule de vacances sont réduits proportionnellement.

Le membre du personnel n'est donc plus rémunéré par les Chemins de fer pour sa période de non-activité.

F.3. Incapacités de travail

17 Le membre du personnel ne conserve pas ses droits aux indemnités d'incapacité de travail pour la période d'absence. Toutefois, le titulaire qui peut prétendre à un régime légal d'assurances indemnités contre l'incapacité de travail, peut choisir auprès de quel organisme assureur il veut être inscrit.

F.4. Pensions

18 La mesure dans laquelle certaines périodes du régime interne à temps partiel entrent en ligne de compte pour déterminer le droit à la pension et pour son calcul, fait l'objet d'un avis H-HR séparé.

RGPS

FASCICULE 542

RÈGLEMENT DES CONGÉS

Régime applicable au Personnel Statutaire

Titre VI - Interruption de la carrière professionnelle

TITRE VI — INTERRUPTION DE LA CARRIERE PROFESSIONNELLE

Chapitre I — Régime général Régimes internes à temps partiel

1 L'interruption de carrière dans le régime général est un système qui donne la possibilité au membre du personnel d'interrompre sa carrière soit totalement soit partiellement, pour autant qu'il ait le droit de percevoir une allocation octroyée par l'ONEM.

Il existe trois types d'interruption de carrière dans le régime général :

- l'interruption de carrière complète;
- l'interruption de carrière partielle (1/2 ou 1/5) pour les membres du personnel de moins de 55 ans;
- l'interruption de carrière partielle (1/2 ou 1/5) dans le « régime fin de carrière ».

A. INTERRUPTION COMPLÈTE DE LA CARRIÈRE PROFESSIONNELLE

2 L'interruption de carrière complète pour le membre du personnel statutaire qui n'est pas en stage, ou le membre du personnel non statutaire ayant plus de 12 mois de service au sein des Chemins de fer belges, est obtenue pour des périodes consécutives ou non de minimum 3 mois et maximum 12 mois et moyennant l'accord de la ligne hiérarchique.

Toutefois, au total, ces périodes ne peuvent pas dépasser 60 mois au cours de l'ensemble de la carrière. La durée maximale de 60 mois est diminuée des périodes d'interruption de carrière complète et des périodes de réduction de prestations à mi-temps, dont le membre du personnel a déjà bénéficié en vertu de n'importe quel autre texte légal ou réglementaire pris en exécution de la loi de redressement du 22 janvier 1985 contenant des dispositions sociales.

Les périodes d'interruption de carrière complète ou partielle dans le cadre des régimes spécifiques (congé parental, soins pour un membre du ménage ou de la famille gravement malade, soins palliatifs) ne sont toutefois jamais déduites de la durée maximale de 60 mois.

B. INTERRUPTION PARTIELLE DE LA CARRIERE PROFESSIONNELLE POUR LES MEMBRES DU PERSONNEL DE MOINS DE 55 ANS

3 Le membre du personnel statutaire qui n'est pas en stage, ou le membre du personnel non statutaire ayant plus de 12 mois de service au sein des Chemins de fer belges, de moins de 55 ans et travaillant à temps plein, peut prendre une interruption de carrière d'1/5 ou à 1/2 temps. Si le membre du personnel travaille dans un régime à temps partiel au moins égal aux 3/4 d'un régime de travail à temps plein, il peut uniquement passer à un régime à temps partiel à mi-temps.

Cette interruption de carrière peut être octroyée par périodes consécutives ou non de minimum 3 mois, et moyennant l'accord de la ligne hiérarchique.

Toutefois, au total, ces périodes ne peuvent pas dépasser 60 mois au cours de l'ensemble de la carrière. La durée maximale de 60 mois est diminuée de toute autre période d'interruption partielle d'1/5, d'1/4 et d'1/3 de la carrière, dont le membre du personnel a déjà bénéficié sur base de n'importe quel autre texte légal ou réglementaire pris en exécution de la loi de redressement du 22 janvier 1985.

Les périodes d'interruption de carrière complète ou partielle dans le cadre des régimes spécifiques (congé parental, assistance médicale, soins palliatifs) ne sont toutefois jamais déduites de la durée maximale de 60 mois.

C. INTERRUPTION DE CARRIERE PARTIELLE DANS LE REGIME FIN DE CARRIERE

4 Le membre du personnel statutaire qui n'est pas en stage, ou non statutaire ayant plus de 12 mois de service au sein des Chemins de fer belges, qui a atteint l'âge de 55 ans et travaillant à temps plein, peut prendre un congé pour interrompre sa carrière à raison d'1/5 ou d'1/2 temps jusqu'à la retraite. Si le membre du personnel travaille dans un régime à temps partiel au moins égal aux 3/4 d'un régime de travail à temps plein, il peut uniquement passer à un régime à temps partiel à mi-temps.

C.1. Interruption de carrière partielle (régime fin de carrière) à mi-temps

5 Cependant, il est possible d'accéder au régime fin de carrière, moyennant l'accord de la ligne hiérarchique, en réduisant les prestations à un emploi à mi-temps dès l'âge de 50 ans à condition de satisfaire de manière cumulative aux conditions suivantes :

- Avoir exercé un métier lourd pendant au moins 5 ans pendant les 10 années précédentes ou pendant au moins 7 ans durant les 15 années précédentes,
- Il existe pour ce métier lourd une pénurie significative de main d'œuvre.

Par « métier lourd », il faut entendre :

- le travail en équipes successives c'est-à-dire le travail en minimum deux équipes comprenant au moins deux membres du personnel, lesquelles font le même travail tant en ce qui concerne son objet qu'en ce qui concerne son ampleur et qui se succèdent dans le courant de la journée sans qu'il n'y ait d'interruption entre les équipes successives et sans que le chevauchement excède un quart de leurs tâches journalières, à condition que le membre du personnel change alternativement d'équipes.
- Le travail en services interrompus dans lequel le membre du personnel est en permanence occupé en prestations de jour où au moins 11 heures séparent le début et la fin du temps de travail avec une interruption d'au moins 3 heures et un nombre minimum de prestations de 7 heures. Par permanent, il faut entendre que le service interrompu soit le régime habituel du membre du personnel et qu'il ne soit pas occasionnellement occupé dans un tel régime ;
- Le travail comportant habituellement des prestations entre 20 heures et 6 heures, à l'exclusion des membres du personnel dont les prestations se situent exclusivement entre 6 heures et 22 heures et des membres du personnel dont les prestations débutent habituellement à partir de 5 heures.

C.2. Interruption de carrière partielle (régime fin de carrière) à 4/5e

6 Il est également possible d'accéder au régime fin de carrière, moyennant l'accord de la ligne hiérarchique, en réduisant les prestations à un emploi à 4/5e dès l'âge de 50 ans à condition de satisfaire à l'une des 2 conditions suivantes :

- Avoir exercé un métier lourd pendant au moins 5 ans pendant les 10 années précédentes ou pendant au moins 7 ans durant les 15 années précédentes ;
- Avoir une carrière professionnelle de 28 ans minimum

7 Les membres du personnel de plus de 55 ans appartenant aux rangs 4 (à l'exclusion du rang 4+), 5 et 6 qui travaillent en équipes successives, les catégories des membres du personnel des rangs 7, 8 et 9, le personnel roulant et les membres du personnel ayant atteint l'âge de 60 ans bénéficient du droit à l'interruption partielle de la carrière professionnelle dans le régime fin de carrière avec réduction des prestations à 4/5e d'un temps plein, pour autant que la demande soit introduite 6 mois l'avance.

Aucun report ne sera appliqué pour les membres du personnel des rangs 7, 8 et 9 ainsi que pour les membres du personnel roulant.

Toutefois en cas de nécessités opérationnelles impérieuses, la direction concernée peut imposer un report motivé de 6 mois maximum aux membres du personnel appartenant aux rangs 4 (à l'exclusion du rang 4+), 5 et 6 qui travaillent en équipes successives et aux membres du personnel ayant atteint l'âge de 60 ans. Très exceptionnellement, un deuxième et dernier report de maximum 6 mois peut être imposé pour ces catégories de membres du personnel. Ce second report sera communiqué à la Commission Paritaire Régionale compétente.

TITRE VI — INTERRUPTION DE LA CARRIERE PROFESSIONNELLE

Chapitre II — Régimes spécifiques

A. SOINS PALLIATIFS

A.1. Principe

8 Le membre du personnel statutaire ou non statutaire, travaillant à temps plein, a le droit d'interrompre sa carrière professionnelle de manière complète ou partielle (dans le régime à mi-temps ou à 4/5e temps), durant une période d'un mois pour donner des soins palliatifs. Si le membre du personnel travaille dans un régime à temps partiel au moins égal aux 3/4 d'un régime de travail à temps plein, il peut uniquement interrompre sa carrière avec un régime à mi-temps.

Par soins palliatifs, on entend toute forme d'assistance, notamment médicale, sociale, administrative et psychologique, ainsi que les soins donnés à des personnes souffrant d'une maladie incurable et se trouvant en phase terminale.

Une prolongation du congé palliatif peut être octroyée à 2 reprises pour une période d'un mois.

Le membre du personnel ne pourra pas introduire plus de 3 attestations pour soins palliatifs pour la même personne.

A.2. Demande et octroi

9 Par dérogation aux dispositions communes définies au chapitre III, le membre du personnel qui désire interrompre sa carrière professionnelle pour soins palliatifs doit introduire auprès de sa ligne hiérarchique sa demande au moins 1 semaine avant la date de début sollicitée.

L'interruption prend cours le premier jour de la semaine qui suit celle au cours de laquelle la demande précitée a été faite, ou plus tôt si le chef immédiat marque son accord.

10 Le membre du personnel joint à sa demande une attestation délivrée par le médecin traitant de la personne qui nécessite des soins palliatifs et dont il apparaît que le membre du personnel est disposé à donner des soins palliatifs à cette personne.

En cas de prolongation de la période d'1 mois, le membre du personnel doit à nouveau suivre la même procédure et introduire la ou les attestation(s) requise(s).

En cas de décès du patient avant la fin de l'interruption de carrière, le membre du personnel peut rester en interruption de carrière jusqu'à la date prévue ou reprendre le travail anticipativement.

11 Dans le cadre de l'interruption partielle de la carrière professionnelle, les règles concernant les modalités pratiques et les répartitions du temps de travail sont les mêmes que pour les régimes internes à temps partiel, respectivement pour le travail à 1/2 et 4/5e temps.

Cependant, le membre du personnel peut également choisir, en accord avec le chef immédiat, de répartir le temps partiel sur la période d'un mois, sans tenir compte des répartitions de travail proposées dans les régimes internes à mi-temps et 4/5. La moyenne des prestations de travail réduites doit correspondre au temps partiel autorisé.

Le congé palliatif ne peut ni être refusé ni être reporté.

B. CONGE POUR SOINS POUR UN MEMBRE DU MENAGE OU DE LA FAMILLE QUI EST GRAVEMENT MALADE (ASSISTANCE MÉDICALE)

B.1. Principe

12 Le membre du personnel statutaire ou non statutaire, travaillant à temps plein, a le droit d'interrompre sa carrière professionnelle de manière complète ou partielle (dans le régime à mi-temps ou à 4/5e temps), pour donner assistance ou octroi de soins à un membre de son ménage ou à un membre de sa famille jusqu'au second degré, qui souffre d'une maladie grave. Si le membre du personnel travaille dans un régime à temps partiel au moins égal aux 3/4 d'un régime de travail à temps plein, il peut uniquement interrompre sa carrière avec un régime à mi-temps.

Pour l'application de cette disposition, est considérée comme membre du ménage, toute personne qui cohabite avec le membre du personnel, et comme membre de la famille, aussi bien les parents que les alliés jusqu'au second degré.

Est considérée comme maladie grave, toute maladie ou intervention médicale qui est considérée comme telle par le médecin traitant et pour laquelle le médecin est d'avis que toute forme de soins ou d'assistance sociale, familiale ou morale est nécessaire pour la convalescence.

La possibilité d'interrompre sa carrière pour la raison visée ci-dessus est limitée à un maximum de 12 mois par patient en cas d'une interruption complète ou 24 mois en cas d'une interruption partielle (dans le cadre d'un régime à mi-temps ou à 4/5e temps). Les périodes d'interruption peuvent seulement être prises par périodes de minimum 1 mois et maximum 3 mois, consécutives ou non, jusqu'au moment où le maximum de 12 ou 24 mois est atteint.

La période maximale de 12 mois est réduite des périodes d'interruption de carrière complète et la période maximale de 24 mois est réduite des périodes d'interruption de carrière partielle dont le membre du personnel a déjà bénéficié pour le même patient sur base d'un autre texte légal ou réglementaire d'exécution de la loi de redressement du 22 janvier 1985.

13 En cas de maladie grave d'un enfant âgé de 16 ans au plus dont le membre du personnel supporte exclusivement ou principalement la charge au sens de l'article 1 de la loi du 20 juillet 1971 instituant les prestations familiales garanties, la période maximale de l'interruption de carrière complète est portée à 24 mois et la période maximale de l'interruption de carrière partielle est portée à 48 mois, lorsque ce travailleur est isolé[1].

14 Par dérogation à la durée minimale d'un mois mentionnée ci-dessus, le membre du personnel peut, pour l'assistance ou les soins à un enfant mineur pendant ou juste après l'hospitalisation de l'enfant des suites d'une maladie grave, interrompre complètement sa carrière professionnelle pour une durée d'une semaine, éventuellement prolongeable d'une semaine supplémentaire. La possibilité d'interruption dans le cadre de l'hospitalisation de l'enfant est ouverte pour :

- Le membre du personnel qui est parent au premier degré de l'enfant gravement malade et qui cohabite avec lui ;

[1] Est ici compris comme isolé, le membre du personnel qui habite exclusivement et effectivement avec un ou plusieurs de ses enfants.

- Le membre du personnel qui cohabite avec l'enfant gravement malade et est chargé de son éducation quotidienne.

Lorsque le membre du personnel concerné par cette hospitalisation d'un enfant mineur, ne peut faire usage de la possibilité offerte, les membres du personnel suivants peuvent également utiliser cette possibilité :

- Le membre du personnel qui est parent au premier degré de l'enfant gravement malade et qui ne cohabite pas avec lui ;
- ou lorsque ce membre du personnel se trouve dans l'impossibilité de prendre ce congé, un membre de la famille jusqu'au deuxième degré de l'enfant.

L'interruption complète de la carrière professionnelle peut être prise pour une période qui permet d'atteindre la durée minimum d'un mois lorsque, immédiatement après l'interruption complète visé dans ce paragraphe, le membre du personnel souhaite exercer le droit prévu au paragraphe 11 pour le même enfant gravement malade.

B.2. Demande et octroi

15 Par dérogation aux dispositions communes définies au chapitre III, le membre du personnel qui désire interrompre sa carrière professionnelle pour soins à un membre du ménage ou de la famille gravement malade, doit introduire auprès de sa ligne hiérarchique, sa demande au moins 1 semaine avant la date de début sollicitée.

L'interruption prend cours le premier jour de la semaine qui suit celle au cours de laquelle la demande précitée a été faite, ou plus tôt si le chef immédiat marque son accord.

16 Le membre du personnel joint à sa demande une attestation délivrée par le médecin traitant du membre du ménage ou de la famille jusqu'au deuxième degré, gravement malade, dont il ressort que le membre du personnel est disposé à assister ou donner des soins. Cette attestation doit être remplie au plus tôt 1 mois avant la date de début sollicitée et au plus tard à la date de début sollicitée.

En cas de maladie grave d'un enfant âgé de 16 ans au plus dont le membre du personnel supporte exclusivement ou principalement la charge, le membre du personnel fournit en outre la preuve de la composition de son ménage au moyen d'une attestation délivrée par l'autorité communale et dont il ressort que le membre du personnel, au moment de la demande, habite exclusivement et effectivement avec un ou plusieurs de ses enfants.

En cas d'assistance ou soins à un enfant mineur pendant ou juste après l'hospitalisation, le membre du personnel fournit la preuve de la raison de cette interruption de carrière au moyen d'une attestation délivrée par le médecin traitant de l'enfant gravement malade, certifiant que le membre du personnel est disposé à assister ou donner des soins à l'enfant gravement malade. La preuve de l'hospitalisation est apportée par une attestation de l'hôpital concerné.

Lorsque l'hospitalisation de l'enfant est imprévue, il peut être dérogé au délai d'avertissement prévu au paragraphe précédent. Dans ce cas, le membre du personnel fournit, aussi vite que possible, une attestation du médecin traitant de l'enfant gravement malade, dans laquelle il est attesté du caractère imprévisible de l'hospitalisation. Cette possibilité vaut également dans le cas où le congé est prolongé d'une semaine.

17 Pour chaque prolongation d'une période de cette interruption de carrière, le membre du personnel doit à nouveau suivre la même procédure et introduire la ou les attestation(s) requise(s).

18 Dans le cadre de l'interruption partielle de la carrière professionnelle, les règles concernant les modalités pratiques et les répartitions du temps de travail sont les mêmes que pour les régimes internes à temps partiel, respectivement pour le travail à 1/2 et 4/5^{e} temps.

Le congé pour soins pour un membre du ménage ou de la famille qui est gravement malade ne peut ni être refusé ni être reporté.

C. CONGE PARENTAL

C.1. Principe

19 Le membre du personnel statutaire ou non statutaire peut interrompre sa carrière professionnelle lors de la naissance ou l'adoption de son enfant pendant:

- 4 mois dans le cadre de l'interruption complète de la carrière professionnelle, par périodes d'au moins 1 mois ;
- 8 mois dans le cadre de l'interruption partielle de la carrière professionnelle, dans le régime à mi-temps, par périodes d'au moins 2 mois ou un multiple de ce chiffre, à condition qu'il soit utilisé à temps plein ;
- 20 mois dans le cadre de l'interruption partielle de la carrière professionnelle, dans le régime à 4/5e temps, par périodes de 5 mois ou un multiple de ce chiffre, à condition qu'il soit utilisé à temps plein ;
- 40 mois dans le cadre de l'interruption partielle de la carrière professionnelle, dans le régime à 9/10e, par périodes de 10 mois ou un multiple de ce chiffre, à condition qu'il soit utilisé à temps plein.

Lors d'un changement de répartition (temps plein, mi-temps, 4/5e ou 9/10e), il convient de tenir compte du principe qu'un mois de suspension de l'exécution des prestations de travail est équivalent à 2 mois de réduction des prestations à mi-temps, équivalent à 5 mois de réduction des prestations de travail à 4/5e et équivalent à 10 mois de réduction des prestations de travail à 9/10e.

Le membre du personnel a la possibilité de prendre un congé parental:

- en raison de la naissance de son enfant, jusqu'à ce que l'enfant atteigne son 12e anniversaire;
- en raison de l'adoption d'un enfant, pendant une période qui court de l'inscription de l'enfant comme faisant partie de son ménage au registre de la population ou au registre des étrangers de la commune où le membre du personnel a sa résidence, jusqu'à ce que l'enfant atteigne son 12e anniversaire.

Lorsque l'enfant est atteint d'une incapacité physique ou mentale de 66 % au moins ou d'une affection qui a pour conséquence qu'au moins 4 points sont reconnus dans le pilier I de l'échelle médico-sociale ou qu'au moins 9 points sont octroyés dans l'ensemble des 3 piliers de l'échelle médico-sociale, au sens de la réglementation relative aux allocations familiales, la limite d'âge est fixée à 21 ans.

Les conditions du 12e et du 21e anniversaire doivent être satisfaites au plus tard pendant la période de congé parental.

C.2. Demande et octroi

20 Par dérogation aux dispositions communes définies au chapitre III, le membre du personnel qui désire interrompre sa carrière professionnelle dans le cadre du congé parental, doit introduire auprès de sa ligne hiérarchique, sa demande au plus tard 3 mois et au plus tôt 4 mois avant la date de début sollicitée. Le congé parental peut cependant commencer plus tôt si les services intéressés marquent leur accord.

21 Pour chaque prolongation d'une période de cette interruption de carrière, le membre du personnel doit à nouveau suivre la même procédure.

22 Dans le cadre de l'interruption partielle de la carrière professionnelle, les règles concernant les modalités pratiques sont les mêmes que pour les régimes internes à temps partiel.

Les possibilités concernant les répartitions du temps de travail pour les régimes à mi-temps et 4/5e temps sont les mêmes que pour les régimes internes à temps partiel, respectivement pour le travail à ½ et 4/5e temps. Lors de sa demande d'occupation à 9/10e, le membre du personnel qui peut fournir des prestations de 7h36 en temps partiel[2] (entre autres en horaire variable), propose à sa ligne hiérarchique un des calendriers suivants, avec ses périodes de non-occupation souhaitées :

a. 4 prestations de 7h36 et 1 prestation de 3h48 ;

b. 5 prestations de 7h36 la semaine 1 et 4 prestations de 7h36 la semaine 2.

Pour l'horaire variable : limite mensuelle du boni et du déficit : 7h30.

Lors de sa demande d'occupation à 9/10e, le membre du personnel qui peut fournir des prestations fixes de 8h en temps partiel[1], propose à sa ligne hiérarchique un des calendriers suivants, avec ses périodes de non-occupation souhaitées :

a. 4 prestations de 8h et 1 prestation de 4h ;

b. 5 prestations de 8h la semaine 1 et 4 prestations de 8h la semaine 2.

Le congé parental ne peut pas être refusé, sauf le régime 9/10e.

Le début du congé parental peut être reporté pour raisons de service. Ce report doit être communiqué au membre du personnel dans la période d'un mois qui suit la demande par écrit. Néanmoins, le congé parental doit commencer au plus tard 6 mois après la date à laquelle le report motivé a été communiqué.

C.3. Allocation ONEM

23 L'allocation pour le quatrième mois d'interruption de la carrière n'est octroyée que pour les enfants nés ou adoptés à partir du 8 mars 2012.

C.4. Remarque concernant l'octroi

24 Le congé parental s'octroie par période de 1 mois d'interruption de carrière complète, de 2 mois d'interruption de carrière partielle à mi-temps, et de 5 mois d'interruption de carrière partielle d'1/5e temps ou 10 mois (congé parental 1/10ème). Si vous ne respectez pas la période demandée, le solde de la fraction obligatoire est perdu. Vous pouvez demander ultérieurement les éventuelles périodes d'un mois ou de 2 mois, 5 mois ou de 10 mois qui restent par rapport à la période maximale.

[2] Défini par l'employeur de fait (SNCB, Infrabel, HR Rail)

Cas particulier en cas d'assistance médicale à un enfant mineur hospitalisé pendant un congé parental :

Le membre du personnel qui bénéficie d'un congé parental peut mettre un terme anticipé à celui-ci (à la condition que son employeur de fait (SNCB, Infrabel, HR Rail) soit d'accord) et introduire une demande de congé pour assistance médicale d'une semaine (éventuellement prolongeable d'une semaine supplémentaire) pour un enfant mineur hospitalisé en raison d'une maladie grave.
Lorsque le membre du personnel met un terme à son congé parental au cours de la période demandée, il ne perd pas le solde de la fraction obligatoire d'un mois (congé parental complet) ou de 2 mois (congé parental à mi-temps) ou de 5 mois (congé parental d'1/5 temps) ou de 10 mois (congé parental 1/10e). En effet, le non-respect de la période demandée découlant d'une circonstance particulière (enfant mineur hospitalisé), il y a lieu de reconnaître la force majeure.
Le solde de la fraction de congé parental entamée et non terminée peut être pris ultérieurement pour autant que :

- toutes les conditions propres au congé parental soient respectées (condition d'âge, d'ancienneté, de régime de travail) au moment de l'introduction de la demande ;
- ET que le membre du personnel reste dans le même type de congé parental (complet, 1/2 ou 1/5 ou 1/10ème).

Le solde peut, mais ne doit pas nécessairement, être pris consécutivement au congé pour assistance médicale à un enfant mineur hospitalisé. L'obligation de rester dans le même type de congé parental ne concerne que la prise du solde de la fraction entamée et non terminée en raison de la demande d'un congé pour assistance médicale à un enfant mineur hospitalisé.
Si le congé parental n'a pas encore été épuisé, le membre du personnel peut demander le ou les éventuelles périodes restantes sous la forme du congé parental de son choix (complet, 1/2 temps, 1/5 temps ou 1/10e).

D. CONGE POUR AIDANTS PROCHES

D.1. Principe

25 Le membre du personnel statutaire ou non statutaire, reconnu comme aidant proche d'une personne aidée, peut interrompre complètement sa carrière professionnelle.

Ces membres du personnel ont aussi la possibilité d'interrompre partiellement leurs prestations (dans le régime à ½ ou 4/5e temps), à condition qu'il soit utilisé à temps plein.

Par aidant proche reconnu on entend la personne qui apporte une aide et un soutien continus ou réguliers à la personne aidée.

Cette forme d'interruption de carrière est limitée à 1 mois par personne aidée en cas d'interruption de carrière complète ou à 2 mois en cas d'interruption partielle de la carrière (dans le cadre du régime à mi-temps ou à 4/5e temps).

Le membre du personnel peut interrompre l'ensemble de sa carrière dans le cadre du congé pour aidants proches pendant maximum 6 mois. Ce maximum est porté à 12 mois en cas d'interruption partielle de la carrière.

D.2. Demande et octroi

26 Par dérogation aux dispositions communes définies au chapitre III, le membre du personnel qui désire interrompre sa carrière professionnelle pour se porter aidant proche à une personne dans le besoin doit introduire auprès de sa ligne hiérarchique sa demande au moins 1 semaine avant la date de début sollicitée.

L'interruption prend cours le premier jour de la semaine qui suit celle au cours de laquelle la demande précitée a été faite, ou plus tôt si le chef immédiat marque son accord.

Le membre du personnel joint à sa demande la preuve de la reconnaissance de sa qualité d'aidant.

Dans le cadre de l'interruption partielle de la carrière professionnelle, les règles concernant les modalités pratiques et les répartitions du temps de travail sont les mêmes que pour les régimes internes à temps partiel, respectivement pour le travail à 1/2 et 4/5^{e} temps.

Le congé pour aidants proches ne peut ni être refusé ni être reporté.

TITRE VI — INTERRUPTION DE LA CARRIERE PROFESSIONNELLE

Chapitre III — Dispositions communes aux différents régimes

A. ALLOCATION ONEM

27 Le membre du personnel interrompant sa carrière professionnelle perçoit une allocation mensuelle de l'Office National de l'Emploi. Les montants des différentes allocations peuvent être consultés sur le site de l'ONEM.

28 Au sein des Chemins de fer belges, la possibilité d'interrompre sa carrière professionnelle reste subordonnée à l'obtention de l'allocation versée par l'ONEM. Une période accordée en première instance mais pour laquelle ladite allocation aurait ensuite été refusée pour interdiction de cumul avec d'autres revenus, sera transformée d'office en une période de congé sans rémunération. Ceci implique, entre autres, que les membres du personnel quittant temporairement ou définitivement les Chemins de fer belges pour exécuter un travail rémunéré auprès d'un autre employeur, ne peuvent pas bénéficier du régime d'interruption de la carrière professionnelle.

29 Les allocations accordées par l'ONEM ne peuvent pas être cumulées :

- avec les revenus provenant de l'exercice d'un mandat politique (e.a. conseiller du district et conseiller provincial), sauf s'il s'agit d'un mandat de conseiller communal, de conseiller d'un CPAS ou d'un membre du comité spécial du service social ;
- avec les revenus provenant d'une activité complémentaire en tant que salarié, sauf si celle-ci était déjà exercée, en même temps que l'activité dont l'exécution est suspendue ou dont les prestations de travail sont réduites, durant au moins les 12 mois qui précèdent le début de l'interruption complète ou la réduction des prestations de travail ;
- avec les revenus provenant de l'exercice d'une activité indépendante complémentaire, sauf si celle-ci était déjà exercée, en même temps que l'activité dont l'exécution est suspendue ou dont les prestations de travail sont réduites, durant au moins les 12 mois qui précèdent le début de l'interruption complète ou la réduction des prestations de travail. Dans ce cas, le cumul est autorisé pendant une période maximale de :
  - 12 mois pour une interruption complète de la carrière ;
  - 24 mois pour une réduction à mi-temps ;
  - 60 mois pour une réduction à 4/5 ou à 9/10 ;
- avec l'octroi d'une pension, à l'exception d'une pension de survie pendant une période unique de 12 mois civils consécutifs ou non.

Le droit à l'interruption de carrière sans allocation peut cependant être accordé, avec accord de l'ONEM, au sein des Chemins de fer belges lorsque:

- le membre du personnel bénéficie d'une pension de survie;
- le membre du personnel, qui continue une activité indépendante, a perdu le droit aux allocations parce qu'il a dépassé la période d'interruption de la carrière pendant laquelle le cumul est autorisé;
- le membre du personnel, en cas de suspension du contrat de travail, réside à l'étranger pour y effectuer une activité rémunérée dans le cadre d'un projet reconnu de coopération au développement pour le compte d'une organisation non-gouvernementale reconnue de coopération au développement.

30 En cas d'octroi de l'interruption de la carrière professionnelle partielle dans le cadre du régime fin de carrière, l'agent de rang 7, 8 ou 9, obtient une allocation complémentaire des Chemins de fer belges en sus de l'allocation mensuelle accordée par l'ONEM.

Cette allocation complémentaire correspond à 5 % du traitement global pour l'interruption à mi-temps et à 3% du traitement global pour l'interruption à 4/5e.

B. DEMANDE ET OCTROI

31 A l'exception des régimes spécifiques, le membre du personnel qui désire interrompre sa carrière professionnelle doit introduire sa demande au moins 3 mois avant la date de début de l'interruption. Dans le cas où le membre du personnel sollicite une réduction du délai, l'interruption de carrière peut commencer plus tôt en accord avec les services intéressés.

A l'exception des régimes spécifiques, l'interruption de carrière commence également le premier jour d'un mois calendrier.

Toute prolongation ou toute nouvelle demande sera introduite dans les mêmes formes et délais qu'une première demande. Si une prolongation suit immédiatement la période antérieure d'interruption de carrière, un délai minimal de 3 mois est requis pour cette prolongation.

Un membre du personnel souhaitant passer d'une interruption de la carrière vers un régime à temps partiel ou vers une autre forme d'interruption de la carrière devra mettre fin à l'interruption de la carrière dans laquelle il se trouve et introduire une nouvelle demande pour un régime à temps partiel ou une autre forme d'interruption de la carrière.

32 Dans le cadre de l'interruption de la carrière professionnelle, les règles concernant les décisions[3] et modalités pratiques et les répartitions du temps de travail sont les mêmes que pour les régimes internes à temps partiel, respectivement pour le travail à 1/2 et 4/5e temps.

La procédure de demande et d'octroi est précisée dans une circulaire H-HR.

C. ARRET ET FIN

33 Les règles définies dans le Titre V chapitre I points E1, E2 et E3 sont d'application pour les interruptions de la carrière.

Cependant, lorsque l'agent bénéficie d'une interruption de carrière dans un régime spécifique, la ligne hiérarchique ne peut pas y mettre fin unilatéralement.

D. SITUATION ADMINISTRATIVE

34 Le membre du personnel en interruption de la carrière maintient tous ses droits et avantages tels que définis dans la règlementation existante, sauf stipulations contraires définies dans le Titre V – Chapitre I point F.

Par dérogation, le pécule de vacances n'est pas réduit proportionnellement pour les régimes spécifiques.

Pour les membres du personnel en interruption complète de la carrière dans le régime ordinaire et les régimes spécifiques, les dispositions suivantes sont également d'application :

[3] A l'exception des régimes spécifiques

D.1. Carrière

35 Si la période d'interruption de la carrière professionnelle octroyée a pour effet de faire apparaître une période ininterrompue d'absence non rémunérée dépassant 6 mois, le membre du personnel statutaire ne reste pas titulaire du poste du cadre qu'il occupe éventuellement.

Lors de la réintégration en service, un poste vacant du cadre dans le siège de travail auquel le membre du personnel appartenait avant son interruption de carrière lui sera attribué, sinon dans un autre siège de travail de la même entité répondant aux conditions définies pour la réintégration des membres du personnel disponibles par suppression d'emploi. A défaut d'une telle possibilité, le membre du personnel est réintégré hors cadre dans un siège de travail.

Lors de la réintégration en service, le membre du personnel non statutaire est utilisé hors cadre dans son siège de travail initial ou un autre siège de travail de la même entité.

Le membre du personnel maintient ses droits à la mutation, dans le cas où il reste titulaire d'un poste du cadre. Dans le cas contraire, la demande de mutation est annulée.

D.2. Facilités de circulation

36 Le membre du personnel perd ses droits en matière de facilités de circulation en service international en cas d'interruption complète de la carrière dans le régime ordinaire ou les régimes spécifiques si la durée totale de l'absence dépasse 1 mois.

REGLEMENT DES CONGES

Régime applicable au Personnel Statutaire

TITRE VII

CONGÉ DE MATERNITÉ ET PROPHYLACTIQUE

TITRE VII - CONGÉ DE MATERNITÉ ET PROPHYLACTIQUE

CHAPITRE I. CONGE DE MATERNITE

A. PRINCIPES

1 La travailleuse enceinte a droit à un certain nombre de semaines de congé de maternité. La plus grande partie de ce congé de maternité doit être obligatoirement pris, le reste étant facultatif (non obligatoire).

B. DUREE DU CONGE DE MATERNITE

2 Le congé de maternité comprend le congé prénatal avant l'accouchement et le congé postnatal après l'accouchement.

En tenant compte du nombre d'enfants attendus, la durée du congé prénatal et postnatal s'élève à:

	En cas de naissance unique	**En cas de naissance multiple**
Congé prénatal	maximum 6 semaines: • 1 semaine obligatoire: les 7 jours qui précèdent la date présumée de l'accouchement • 5 semaines facultatives (= non obligatoires)	maximum 8 semaines: • 1 semaine obligatoire: les 7 jours qui précèdent la date présumée de l'accouchement • 7 semaines facultatives (= non obligatoires)
Congé postnatal	maximum 14 semaines: • 9 semaines obligatoires: les 9 semaines qui suivent la date réelle de l'accouchement, (le jour de l'accouchement est compté comme le 1er jour du congé postnatal) • peut être complété par le congé prénatal facultatif non pris (maximum 5 semaines)	maximum 16 semaines, prolongeable sur demande jusqu'à 18 semaines: • 9 semaines obligatoires: les 9 semaines qui suivent la date réelle de l'accouchement, (le jour de l'accouchement est compté comme le 1er jour du congé postnatal) • peut être complété par le congé prénatal facultatif non pris (maximum 7 semaines) • sur demande: prolongeable de 2 semaines
TOTAL	maximum 15 semaines	maximum 17 semaines, prolongeable sur demande jusqu'à 19 semaines

A partir de 180 jours de grossesse, l'enfant est considéré comme viable et il y a donc droit au congé de maternité, que l'enfant soit vivant ou mort-né. En dessous des 180 jours de grossesse, la période est indemnisée comme une incapacité de travail.

C. REPRISE PROGRESSIVE DU TRAVAIL

3 A condition que le congé postnatal facultatif soit prolongé d'au moins 2 semaines, les 2 dernières semaines de ce congé postnatal facultatif peuvent être converties en 10 jours de congé de repos postnatal. Ceux-ci doivent être pris dans les 8 semaines après la fin de la période ininterrompue du repos postnatal.

Pour bénéficier de cette mesure, le membre du personnel doit informer par écrit son chef immédiat ainsi qu'avertir sa mutuelle de la conversion envisagée et du planning fixé. Cela doit être fait au plus tard 4 semaines avant la fin du congé postnatal obligatoire.

D. CAS PARTICULIERS

4

1. Le membre du personnel est absent pour raison de santé pendant les derniers mois de sa grossesse

Les jours d'absence pour maladie ou accident[1] pendant les 6 semaines qui précèdent la date présumée de l'accouchement (ou 8 semaines en cas de naissance multiple), sont considérés comme congé prénatal.

Si la travailleuse était en incapacité de travail ininterrompue pour cause de maladie ou d'accident[1] durant les 6 semaines qui ont précédé son accouchement (ou 8 semaines en cas de naissance multiple), le repos postnatal peut, à sa demande, être prolongé d'1 semaine.

2. Le membre du personnel accouche avant la date d'accouchement présumée

Dans ce cas, le membre du personnel perd les jours obligatoires du congé de maternité prénatal non pris. Le congé postnatal commence à la date réelle de l'accouchement.

3. Le membre du personnel accouche après la date présumée de l'accouchement

Le congé prénatal est prolongé jusqu'à la date réelle de l'accouchement.

Si le membre du personnel dépasse le délai maximum du congé prénatal et si la totalité du congé prénatal est épuisé suite à une maladie ou un accident[1], les 6 semaines (ou 8) précédant la date réelle de l'accouchement sont considérées comme congé prénatal, les jours qui précèdent sont considérés comme jours d'absence pour incapacité de travail ou blessure.

4. Le nouveau-né doit rester à l'hôpital

Le congé postnatal peut être prolongé de la durée de l'hospitalisation du nouveau-né, à partir du 8ème jour à compter de sa naissance. La durée de cette prolongation s'élève à maximum 24 semaines.

[1] À considérer au sens large : maladie ou maladie professionnelle, accident de la vie privée, accident du travail ou sur le chemin du travail

5. Décès de la mère

En cas de décès de la mère, le père (ou la co-mère) de l'enfant peut bénéficier du congé de maternité restant qui n'a pas encore été pris par la mère.

6. Hospitalisation de la mère

Si la mère reste hospitalisée pour une durée supérieure à 7 jours et que le nouveau-né a quitté l'hôpital, le père (ou la co-mère) de l'enfant peut bénéficier d'un congé de maternité converti au plus tôt à partir du 8ème jour à compter de la naissance de l'enfant.

Le congé expire dès que la mère est sortie de l'hôpital, au plus tard à la fin de la période du congé de maternité auquel la mère avait droit.

E. MONTANT DE L'INDEMNITE

5 Pendant son congé de maternité, le membre du personnel statutaire reçoit une indemnité de maladie calculée conformément au Fascicule 571.

Ces périodes de congé de maternité n'entrent pas en ligne de compte pour le calcul des délais fixés dans le Fascicule 571.

6 Pendant son congé de maternité, le membre du personnel non statutaire reçoit une indemnité via sa mutualité comme prévu par les dispositions légales.

F. FORMALITÉS

7 Les formalités à remplir pour sont reprises dans une circulaire H-HR.

TITRE VII - CONGÉ DE MATERNITÉ ET PROPHYLACTIQUE

CHAPITRE II. CONGE PROPHYLACTIQUE

A. PRINCIPE

8 Indépendamment du congé de maternité, la travailleuse enceinte ou qui allaite peut se voir interdire temporairement l'exécution de toute activité susceptible de présenter un risque spécifique pour sa sécurité et sa santé ou celles de son enfant.

9 Suite à cette interdiction, la travailleuse peut être amenée à voir adapter ses conditions ou son temps de travail, ou à effectuer temporairement d'autres tâches si cela est possible. Si cela n'est pas possible, elle devra interrompre son activité professionnelle tant que le danger pour sa santé ou celle de son enfant subsiste. On parle alors de « congé prophylactique ».

10 Le médecin du health centre décide de l'octroi et de la durée du congé prophylactique.

B. INDEMNITE

11 Le congé prophylactique est assimilé à une absence pour maladie. Les périodes de congé prophylactique n'entrent pas en ligne de compte pour le calcul des délais fixés au fascicule 571.