

Ce document est la **Circulaire 9609** concernant le **certificat et le contrôle médical** en cas d'absence pour maladie ou infirmité des **personnels de l'enseignement (MDP)**.

Il s'agit d'une **circulaire d'instruction** qui abroge et remplace de nombreuses circulaires précédentes (telles que 8994, 4069, etc.) et est **valide à partir du 25/08/2025**. Elle s'applique aux réseaux d'enseignement de la Wallonie-Bruxelles (officiel et libre subventionné), ainsi qu'à diverses unités d'enseignement (maternel, primaire, secondaire, spécialisé, pour adultes, Hautes Écoles, Centres PMS, etc.), à l'exception des personnels des Universités.

Cette nouvelle version a été **repensée et refondue** pour faciliter la lecture, notamment en étant organisée en fiches thématiques et sous forme de questions/réponses.

1. Nouveautés majeures et obligations générales

Parmi les nouveautés majeures, on note la clarification des procédures, la mise à jour du modèle de certificat médical, et surtout, le fait que les **examens de contrôle auront dorénavant lieu au cabinet du médecin-contrôleur, sauf exception**.

Le MDP doit obligatoirement utiliser le **nouveau modèle de certificat médical** car il permet d'indiquer le **numéro de GSM et/ou l'adresse e-mail** du membre du personnel pour recevoir la convocation à l'examen de contrôle.

En cas d'incapacité de travail pour maladie ou infirmité, le MDP doit **toujours prévenir la direction** de son établissement scolaire ou CPMS par la voie la plus rapide, au plus tard à l'heure d'ouverture, en indiquant la durée probable de l'absence.

- **Absence de plus d'un jour** : Le MDP doit se faire couvrir dès le premier jour par le **certificat médical agréé par la FWB**.
- **Absence d'un seul jour** : Le MDP prévient la direction, mais **ne doit pas** transmettre de certificat médical. C'est l'établissement qui se charge d'informer l'organisme de contrôle via le formulaire d'absence d'un jour sans certificat médical (Annexe 2).
- Le non-respect des règles, sauf cas de force majeure justifié, entraîne le caractère irrégulier de l'absence et peut mener à des **sanctions administratives et pécuniaires**, comme la perte de salaire.

Le certificat médical agréé par la FWB doit également être utilisé pour d'autres situations médicales (hors accidents du travail) telles que la maladie liée à la grossesse, le congé de maternité, le mi-temps médical ou thérapeutique, et la demande de renouvellement de congé pour mission "article 14bis".

2. Le Contrôle Médical

Le **contrôle médical** est un examen effectué par un médecin-contrôleur pour vérifier que l'incapacité de travail est médicalement justifiée. Il est organisé par un **organisme spécialisé** désigné par marché public.

L'organisme de contrôle désigné pour l'année scolaire 2025-2026 est l'**ASBL Certimed**. L'envoi des certificats médicaux se fait par courriel à certificat.fwb@certimed.be ou par courrier.

Le contrôle peut avoir lieu :

1. **En cas d'incapacité de travail** pour maladie ou infirmité, à l'initiative de l'établissement/CPMS (via l'Administration), de l'Administration elle-même, ou de l'organisme de contrôle (contrôles aléatoires).
2. Pour l'**obtention d'un accord médical préalable**, obligatoire pour solliciter un renouvellement de congé pour mission dit « article 14bis » et pour obtenir une autorisation de séjour à l'étranger en cas d'absence pour maladie.

Déroulement de l'Examen de Contrôle

L'examen se déroule généralement au **cabinet du médecin-contrôleur**, situé à une distance maximale de **20 kilomètres** (30 km en province du Luxembourg) du domicile/lieu de résidence provisoire du MDP. La convocation est envoyée au moins six heures avant le rendez-vous, par SMS (via le 8645) et/ou e-mail. Les frais de déplacement sont à la charge du MDP.

Le contrôle peut avoir lieu à domicile si le certificat médical **interdit la sortie** du MDP. Pour les examens à domicile, les MDP ne sont pas prévenus à l'avance.

- **Présence à domicile** : Sauf en cas de force majeure justifiée, un MDP avec autorisation de sortie doit rester présent à son domicile pendant les **trois premiers jours** de son absence. Un MDP qui n'est pas à son domicile lors d'un contrôle recevra un avis de passage et une convocation au cabinet du médecin-contrôleur.

Résultat du contrôle : Le médecin-contrôleur peut juger que l'incapacité est justifiée, ou ordonner une **reprise anticipée** (le jour ouvrable suivant le contrôle ou une date ultérieure fixée par lui). Seule la justification médicale de l'incapacité (oui/non) est communiquée à l'établissement/CPMS, dans le **strict respect du secret médical et du RGPD**.

3. Rôles de l'Établissement/CPMS et Références

La direction de l'établissement/CPMS doit :

- Transmettre le **formulaire d'absence d'un jour sans certificat médical** à l'organisme de contrôle (Certimed).
- Peut demander un contrôle médical en remplissant le **formulaire de demande de contrôle médical** (Annexe 3) et en l'envoyant à la **Cellule administrative du Contrôle médical (CACM)** (controle.medical@cfwb.be). Les demandes doivent provenir des adresses e-mail administratives officielles.
- **Attention** : L'établissement ou le CPMS ne peut jamais communiquer directement avec l'organisme de contrôle pour demander un contrôle, sauf si l'établissement est ouvert un samedi (la CACM étant fermée).

4. Contestation

Si un MDP est en désaccord avec la décision médicale, il peut engager :

1. Une **procédure à l'amiable** (contact confraternel entre le médecin du MDP et le médecin-contrôleur).
2. Une **procédure d'arbitrage** si l'amiable échoue, faisant intervenir un médecin-expert (dont les honoraires sont à la charge de la partie perdante).

Le MDP peut également déposer une **plainte** auprès de l'organisme de contrôle concernant le déroulement de la procédure de contrôle. L'organisme de contrôle est tenu de faire rapport de toutes les plaintes reçues à l'Administration.

Références légales

La réglementation concernant les contrôles médicaux des membres des personnels de l'enseignement et l'obligation d'obtenir un accord médical pour certains congés sont réglementés par les arrêtés royaux et décrets suivants :

- **Décret du 22 décembre 1994** portant des mesures urgentes en matière d'enseignement, et ses arrêtés d'exécution
- **Décret du 24 juin 1996** portant réglementation des missions, des congés pour mission et des mises en disponibilité pour mission spéciale dans l'enseignement organisé ou subventionné par la communauté française, et ses arrêtés d'exécution
- **Décret du 5 juillet 2000** fixant le régime des congés et de disponibilité pour maladie ou infirmité de certains membres du personnel de l'enseignement
- **Décret du 12 mai 2004** fixant le statut des membres du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française
- **Arrêté royal du 8 décembre 1967** pris en application de l'article 3 de l'arrêté royal du 28 février 1967 déterminant les positions administratives du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat.

Le contrôle médical, et l'organisation des examens de contrôle, sont également cadrés par plusieurs textes fédéraux applicables à tout employeur et employés en Belgique :

- **Loi du 13 juin 1999** relative à la médecine de contrôle
- **Arrêté royal du 1^{er} juin 2021** relatif à la désignation des médecins-contrôleurs et des médecins-arbitres, et à la procédure de plainte
- **Loi du 3 juillet 1978** relative aux contrats de travail
- **Loi du 22 août 2002** relative aux droits des patients