

CONGE-EDUCATION

Barémique-Non-barémique-Auxiliaire (bpost4me)

INDEMINITE AUX AGENTS QUI SUIVENT DES COURS (En-dehors des heures de service)

Statutaire-Contractuel C.D. 323.390

Auxiliaire (Droits et obligations des Agents Auxiliaires contractuels mise à jour le 30/10/2020)

Congé-éducation payé

Barémique-Non barémique et Auxiliaire

Uniquement pour Bruxelles et Wallonie

1. Généralités :

L'agent doit être inscrit à une formation qui donne droit au congé éducation :

- Institutions reconnues. Pour savoir si une formation donne droit au congé-éducation payé, **il faut s'informer auprès de l'école organisatrice.**

- Introduire la demande de congé-éducation avec **certificat d'inscription** au plus tard le 31 octobre de l'année scolaire.

En cas d'inscription tardive (après le 31 octobre), la demande doit être rentrée chez HR au plus tard dans les 15 jours à partir de l'inscription.

- La formation suivie doit compter au moins 32 heures par année scolaire

- Seules les heures de présence effective comptent pour le droit au congé-éducation payé

- Si le jour de formation coïncide avec les heures normales de travail, l'agent peut prétendre à ces chèques-repas.

- En cas de seconde session, l'agent doit fournir un certificat de seconde session délivrée par l'établissement.

- L'agent a droit au salaire normal durant son congé-éducation.

- L'établissement scolaire délivre une attestation d'assiduité mentionnant de quelle manière les cours ont été suivis.

Si la durée de la formation est :

Organisée comme une année scolaire, l'attestation sera remise chaque trimestre scolaire
< ou = à 3 mois, l'attestation est remise à la fin de la formation ;

> à 3 mois, mais n'est pas organisée comme une année scolaire, l'attestation est remise tous les 3 mois.

2. Régime de travail :

- Temps plein
- 4/5
- Temps partiel sur base d'un horaire variable
- Régime de travail fixe au moins à mi-temps et moins d'un 4/5ème temps si les heures de travail et de formation coïncident

Les agents à temps partiel peuvent utiliser du congé-éducation pendant les heures, où ils travaillent habituellement, mais proportionnellement à la durée de travail à temps partiel.

3. Perte du bénéfice du congé-éducation :

- En cas de non-respect des délais, bpost peut refuser le congé-éducation.
- Si l'agent n'informe pas bpost de l'interruption de sa formation dans les 5 jours ouvrables, les congés-éducation déjà pris seront transformés en congé/repos ou en non-rémunération des jours concernés.
(Cette période sera néanmoins considérée comme activité de service)
- Si l'agent triple son année sans pouvoir prouver que ce double échec est dû à des circonstances indépendantes de sa volonté.
- Si l'agent exerce une activité lucrative pendant son congé-éducation : Perte du congé pour une période de 12 mois.
- Si l'agent est absent de façon injustifiée pendant plus d'1/10 de la durée des cours, il perd le droit au congé pour une période de 6 mois à partir du trimestre qui suit l'absence injustifiée.

4. Protection contre le licenciement :

L'agent ne peut être licencié à partir du moment où il introduit sa demande, et ce, jusqu'à la fin de sa formation, SAUF pour des motifs qui sont étrangers à sa demande.

Il peut toutefois perdre cet avantage si :

- Il exerce une activité lucrative durant son congé ;
- Il interrompt le cycle normal des études.

5. Nombre d'heures d'absence par type de formation :

Type de formation	Nombre d'heures	Nombre d'heures si la formation coïncide avec le travail	Nombre d'heures si métier en pénurie, éducation de base, 1er diplôme ESS (2)
Formation générale	80	80	-
Formation professionnelle	100	120	180
Formation professionnelle + formation générale	100	120	180
Formation langue	80	80	-
Formation langue + formation professionnelle	100	100	180
Bachelier ou master académiques (1)	120	-	180

(1) Cours organisés le soir ou pendant le week-end dans les écoles d'enseignement supérieur. Pour les agents qui ont des prestations de nuit ou de week-end, ces cours peuvent se dérouler en journée 1X par semaine

(2) l'agent a droit à maximum 180 h lorsque la formation suivie prépare à l'exercice d'un métier en pénurie ou mène à l'obtention d'un 1^{er} diplôme de l'enseignement secondaire supérieur ou consiste en une formation de base

6. Périodes de prise de congé-éducation :

Si la formation **est** organisée sous forme d'année scolaire :

Le congé-éducation devra être pris entre le début de l'année scolaire et la fin de la première période d'examen.

Si la formation **n'est pas** organisée sous forme d'année scolaire :

Le congé-éducation devra être pris entre le début de la formation et la fin de celle-ci.

Attention : en cas de 2^{ème} session, cette période est prolongée jusqu'à la fin de la 2^{ème} période d'examen.

Indemnité aux agents qui suivent des cours en dehors des heures de services

Attention : les contractuels et auxiliaires qui bénéficient du congé-éducation ne peuvent pas cumuler avec l'indemnité reprise ci-dessous.

L'agent suit un programme de longue haleine visant un élargissement des connaissances dans des domaines utiles à l'entreprise.

1. Conditions :

- La participation aux cours, l'étude de ceux-ci et la présentation des examens se font **en dehors des heures de service, pendant le temps libre des agents concernés.**
- Le programme de cours doit comprendre au minimum 100 heures de cours ou 120 périodes par année scolaire. Des modules peuvent être combinés, à condition qu'ils forment un ensemble logique.
- Les cours doivent être dispensés par un des instituts de formation reconnus par le Ministère compétent en matière d'éducation. En cas de doute, bpost décidera.
- Le candidat s'inscrit lui-même au(x) cours choisi(s) parmi ceux énumérés à l'article 4 ci-après. Bpost n'intervient en aucune façon dans les conditions d'admission déterminées par l'institut.
- Les frais d'inscription sont supportés par le candidat.
- La demande d'obtention de l'indemnité doit être introduite auprès du HRCC au début de l'année scolaire, accompagnée de la preuve d'inscription au(x) cours.

2. Indemnité :

L'agent qui réussit l'examen se voit délivrer un certificat officiel, une attestation ou un diplôme par l'institut de formation. Ce document sera transmis au HRCC en vue de l'obtention de l'indemnité.

Le montant forfaitaire de l'indemnité est de 200 EUR pour chaque domaine de niveau secondaire suivi par année scolaire.

Le montant forfaitaire de l'indemnité est de 300 EUR pour chaque domaine de niveau supérieur de type cours suivi par année scolaire.

Les montants de l'indemnité ne sont pas indexés.

L'agent qui échoue peut néanmoins bénéficier de l'indemnité, à condition de fournir une attestation de l'établissement prouvant sa présence à 75 % des heures de cours.

L'agent qui a échoué peut « bisser » si l'institut l'y autorise. Il devra alors se réinscrire.

3. Perte de l'indemnité :

L'indemnité n'est pas payable au membre du personnel qui quitte l'entreprise.

4. Liste des cours :

1) Cours de langues :

Français- Néerlandais -Anglais-Allemand.

2) Bureautique et informatique :

Traitement de texte-connaissance PC- Tableur -Bases de données - Internet et autres softwares de communication.

3) Comptabilité et Accountancy :

Comptabilité - Accountancy.

4) Gestion en entreprise :

Gestion financière-Marketing et vente- Stratégie- Organisation du travail- Human Resources management- Gestion des achats- Gestion des stocks- Contrôle de qualité- Gestion de projets

5) Human skills :

Leadership- Personal efficiency- Aptitudes à la communication- Aptitudes commerciales- Aptitudes didactiques.