

LE SERVICE SOCIAL
DU MINISTERE DE LA COMMUNAUTE
FRANCAISE
POUR L'ENSEIGNEMENT ET LES CENTRES PMS
DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE

VADE-MECUM
DU DELEGUE SOCIAL

Ministère de la Communauté française
Administration générale des Personnels de l'Enseignement
Service général de Coordination, de Conception
et des Relations sociales
Boulevard Léopold II, 44 – 2ème étage
1080 BRUXELLES

Personnes ressources : A. DELSINNE – Directeur – Tél. 02/413.39.47
J. BEUFFE – Première assistante – Tél. 02/413.39.48
J. JOYEUX – Assistante – Tél. 02/413.38.79

Avant-propos

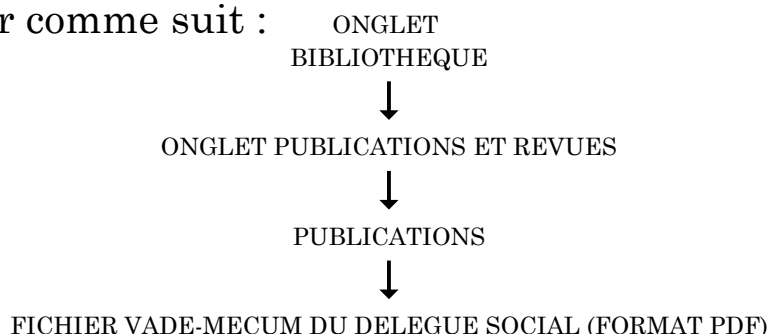
Cette édition 2010 du vade-mecum du délégué social vise à fournir des informations actualisées aux délégués sociaux et aux membres du personnel qui font appel à leurs services dans le cadre des actions déployées par le service social destiné aux membres du personnel de l'enseignement organisé par la Communauté française et des centres psycho-médico-sociaux organisés par la Communauté française et réglant son organisation et son fonctionnement.

J'invite chacun à tirer le meilleur profit des informations figurant dans ce document et à les répercuter auprès des membres du personnel concernés.

Pour rappel, le site intranet identifiant ce vade-mecum est le suivant :

<http://www.restode.cfwb.be>,

à consulter comme suit :



Je profite de l'occasion qui m'est ici offerte pour remercier toutes celles et tous ceux qui, dans un bel élan de solidarité, s'investissent dans l'exercice de ce mandat bénévole.

André DELSINNE

Directeur

TABLE DES MATIERES

Avant-propos Page 2

I. Le Service social

A) Les bénéficiaires du Service social Page 4

B) Les activités du Service social

1. Organisation des centres de vacances pour enfants et adolescents. Page 6
2. Aide aux futures et jeunes parents. Page 9
3. Création d'une caisse de prêt. Page 12
4. Intervention dans les frais médicaux, pharmaceutiques et assimilés. Page 14
5. Octroi de secours exceptionnel en cas de maladie grave, de malheurs de famille ou de circonstances particulières. Page 19
6. Organisation de vacances à l'intention des membres du personnel et de leur famille. Page 21
7. Aide pécuniaire mensuelle en cas de mise en disponibilité pour cause de maladie. Page 23
8. Aide juridique et sociale. Page 25
9. Remboursement des frais médicaux, pharmaceutiques et assimilés accordés aux membres du personnel retraités. Page 27
10. Réunion annuelle des délégués sociaux. Page 29

A. LES BENEFICIAIRES DU SERVICE SOCIAL

D'une manière générale, on peut dire que les **bénéficiaires du Service social** sont:

1. les membres du personnel des établissements d'enseignement, des centres psycho-médico-sociaux et des autres établissements organisés par la Communauté française, relevant de la Direction générale des Personnels de l'Enseignement de la Communauté française, quelle que soit leur qualité (définitif, stagiaire, temporaire prioritaire, temporaire, contractuel et autre statut précaire) et à quelque catégorie qu'ils appartiennent ainsi que les médiateurs scolaires, lorsqu'ils éprouvent des difficultés à faire face, par leurs propres moyens, à certaines épreuves de la vie :

1° Membres du personnel :

- a) en activité de service ou en congé assimilé à de l'activité de service ;
- b) en disponibilité pour maladie ;
- c) en disponibilité par défaut d'emploi ;
- d) en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite ;
- e) en non-activité pour accomplir des prestations militaires en temps de paix ;
- f) en absence de longue durée pour raisons familiales.

2° les membres de la famille des membres du personnel visés au 1°, habitant sous le même toit et à charge de ces derniers.

Les membres du personnel non soumis à un régime statutaire sont bénéficiaires du Service social pour autant que leur employeur soit la Communauté française et que leur traitement soit liquidé à charge de crédits inscrits au budget du département pour les rémunérations du personnel.

Les membres du personnel admis à la retraite bénéficient également de l'action du Service social uniquement en matière de remboursement des frais médicaux, pharmaceutiques et assimilés, le taux d'intervention étant toutefois sensiblement différent par rapport à celui d'application au niveau des membres du personnel susvisés (cf. p. 27).

Sont toutefois **exclus** du bénéfice de celle-ci les agents :

- a) en non-activité en raison du prononcé à leur égard d'une suspension disciplinaire ;
- b) en non-activité en raison d'une mise en non-activité disciplinaire ;
- c) en disponibilité pour mission spéciale ;
- d) en disponibilité pour convenances personnelles, hormis celle visée au 1°, d.

Dans le cadre de la réglementation du Service social, la famille comprend :

1° les conjoints ou cohabitants ;

2° les enfants à leur charge (sont considérés comme enfants à charge, les enfants dont le nom est repris dans la composition de ménage des membres du personnel assistés, ainsi que ceux qui, conformément à la législation en matière d'impôts sur les revenus, sont considérés comme à charge).

Toutefois, si une situation familiale particulièrement grave le justifie, l'aide du Service social peut être étendue à tout membre de la famille habitant sous le même toit et dont le membre du personnel assisté est l'unique soutien.

Les bénéficiaires peuvent s'adresser librement et directement au Service social ou par l'intermédiaire du délégué social de leur établissement.

B. LES ACTIVITES DU SERVICE SOCIAL

1. Organisation de centres de vacances pour enfants et adolescents

Le Service social organise chaque année des séjours de vacances placés sous la direction d'un personnel éducatif préparé spécialement à cette tâche.

A. Qui peut participer aux vacances organisées par le Service social ?

Les enfants des membres du personnel bénéficiaires du Service social.

B. Où trouver les renseignements relatifs à ces séjours de vacances ?

Tous les renseignements relatifs à ces séjours font l'objet, en temps utile, d'une circulaire adressée à la fois aux délégués sociaux et aux chefs d'établissement.

C. Quel est le coût de ces séjours de vacances ?

Le Service social prend à sa charge tout ou partie des frais de séjour et de l'argent de poche. L'intervention des parents dans le coût du transport et du séjour, en ce compris les leçons de ski avec moniteur, varie suivant les revenus nets cumulés du ménage (allocations familiales non comprises) de 49,57 € à 247,90 € et s'établit comme suit :

- 1) de 991,57 € à 1.239,47 € de revenus mensuels nets cumulés : 49,57 € par enfant;
- 2) jusqu'à 1.363,41 € de revenus mensuels nets cumulés : 74,37 € par enfant ;
- 3) jusqu'à 1.487,36 € de revenus mensuels nets cumulés : 99,16 € par enfant ;
- 4) jusqu'à 1.611,31 € de revenus mensuels nets cumulés : 123,95 € par enfant ;
- 5) jusqu'à 1.735,25 € de revenus mensuels nets cumulés : 148,74 € par enfant ;
- 6) jusqu'à 1.859,20 € de revenus mensuels nets cumulés : 173,52 € par enfant ;
- 7) jusqu'à 1.983,15 € de revenus mensuels nets cumulés : 198,31 € par enfant ;
- 8) de 1.983,15 € à 2.231,04 € de revenus mensuels nets cumulés : 223,10 € par enfant ;
- 9) au-delà de 2.231,04 € de revenus mensuels nets cumulés, pas d'intervention : 247,90 € par enfant.

A partir de 2 enfants inscrits de la même famille, le Service social octroie 25 % de réduction par enfant.

Cependant, le montant d'intervention des parents ne peut jamais être inférieur à 24,78 € par enfant.

D. Quels documents faut-il fournir ?

Les documents sont précisés dans la circulaire visée sub. B, à savoir:

1. une demande d'inscription (modèle annexé à la circulaire);
2. une formule de renseignements SS.1 (voir pages 7 – 8);
3. les souches de traitement du (de la) requérant(e) et du (de la) conjoint(e) (marié(e) ou non), relatives au mois précédant la demande. Au cas où le (la) conjoint(e) exerce une profession indépendante, il y a lieu de se conformer aux prescriptions reprises au verso de la formule SS.1 (remarques importantes);
4. une attestation sur papier libre délivrée par l'Administration communale du lieu de résidence, mentionnant la composition du ménage.

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
Administration générale des Personnels de l'Enseignement
Service général de Coordination, de Conception et des
Relations sociales.

Service social

S.S.1

FICHE DE RENSEIGNEMENTS à remplir par toute personne sollicitant l'intervention du Service social (à l'exception de l'allocation jeunes parents)

I – REQUERANT(E)
NOM et PRENOMS :
ETAT CIVIL :
FONCTION : N°matricule : N° registre national :
ETABLISSEMENT :
ADRESSE PERSONNELLE : Rue.....N°.....Bte..... Code postal.....Localité.....N°tél :
N° de compte bancaire IBAN : N°..... NOMS ET PRENOMS :
REVENU MENSUEL NET : euros
DESIGNATION DU SERVICE QUI PAIE LE TRAITEMENT (mettre une croix dans la case correspondante) - Service de fixation et liquidation des traitements du Département <input type="checkbox"/> - Comptable de l'établissement <input type="checkbox"/> - Caisse de l'établissement autonome <input type="checkbox"/> - Administration des Pensions <input type="checkbox"/>
REVENU MENSUEL NET, provenant d'un cumul : euros DENOMINATION et ADRESSE COMPLETE DE L'INSTITUTION OU CE CUMUL S'EXERCE :
MUTUALITE A LAQUELLE LE (LA) REQUERANT(E) EST AFFILIE(E) : Nom..... Adresse..... N° d'affiliation.....

II – CONJOINT(E) OU COHABITANT(E)
NOM et PRENOM :
PROFESSION :
NOM et ADRESSE DE L'EMPLOYEUR :
REVENU MENSUEL NET : euros
MUTUALITE A LAQUELLE LE(LA) CONJOINT(E) EST AFFILIE(E) : Nom..... Adresse..... N° d'affiliation.....

III – COMPOSITION DU MENAGE				
1. Requéran(t)e, conjoint(e) ou cohabitant(e), enfants à charge et autres personnes à charge n'exerçant aucune profession ou ne bénéficiant d'aucun revenu.				
	NOM	PRENOMS	DATE DE NAISSANCE	DEGRE DE PARENTE
Requéran(t)e				
Conjoint(e) ou cohabitant(e)				
Enfant(s) à charge				
Autres personnes à charge (n'exerçant aucune profession ou ne bénéficiant d'aucun revenu)				
2. Enfants ou autres personnes qui ne sont pas à la charge du (de la) requérant(e) et vivant sous le même toit.				
NOM	PRENOMS	PROFESSION	DATE DE NAISSANCE	DEGRE DE PARENTE

J'affirme sur l'honneur que la présente déclaration est sincère et complète
A....., le

(Signature)

IV – REMARQUES IMPORTANTES
<p>A toute demande d'intervention, il y a lieu de joindre :</p> <p>1° une copie d'extrait de compte où figure clairement le numéro de compte.</p> <p>2° une attestation délivrée par l'employeur du (de la) conjoint(e) ou du (de la) cohabitant(e) mentionnant le traitement mensuel net au moment de la demande. Lorsque le (la) conjoint(e) ou le (la) cohabitant(e) occupe une situation lucrative indépendante, la demande d'intervention doit être appuyée d'une copie de l'avertissement – extrait de rôle mentionnant le montant des revenus imposables de l'année précédente.</p> <p>3° une attestation délivrée par la société de secours mutuel (mutualité ou autre organisme similaire) mentionnant son intervention dans les différents frais (clinique, hôpital, médecin, pharmacien, etc....) Uniquement dans le cas d'une demande de remboursement de frais médicaux et assimilés.</p> <p>4° une composition de ménage délivrée par l'Administration communale du lieu de résidence du (de la) requérant(e).</p>

2. Aide aux futures et jeunes parents

A. Qui peut en bénéficier ?

Une allocation est accordée, lors d'une naissance ou d'une adoption, aux membres du personnel bénéficiaires du Service social.

B. Quand introduire la demande ?

La demande d'allocation est introduite:

- au plus tôt: trois mois avant la naissance;
- au plus tard: trois mois après l'accouchement.

Pour une adoption, elle peut être introduite dès le prononcé du jugement y relatif et au plus tard six mois après.

C. Quel est l'avantage accordé par le Service social ?

Le Service social alloue une allocation fixée à 125,00 € (à partir du 01/01/2011).

En cas de naissances ou d'adoptions multiples, cette allocation est accordée pour chaque enfant.

Le bénéfice de ces dispositions ne s'oppose pas à l'octroi de l'indemnité de naissance et de toute autre indemnité à caractère général prévues par la réglementation en la matière.

D. Quels documents faut-il fournir ?

1. Une fiche de renseignements SS.9 (voir pages 10 – 11);
2. Un certificat médical attestant que la personne se trouve au moins dans le septième mois de sa grossesse ou, le cas échéant, un extrait d'acte de naissance. En cas de naissances multiples, les extraits d'acte de naissance sont exigés et en cas d'adoption, une copie du jugement y relatif est à fournir;

3. Une attestation délivrée par:

a) l'employeur du (de la) conjoint(e) ou du (de la) cohabitant(e), mentionnant qu'aucune allocation à titre d'aide aux futures et jeunes parents n'a été ou ne sera allouée.

Dans le cas contraire, la déclaration de l'employeur doit indiquer le montant et la nature de l'allocation.

Si le (la) conjoint(e) ou le (la) cohabitant(e) est occupé(e) dans un établissement qui est organisé par la Communauté française, cette attestation n'est pas nécessaire;

b) par l'autorité scolaire, si le (la) conjoint(e) ou cohabitant(e) est étudiant(e).

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
Administration générale des Personnels de l'Enseignement
Service général de Coordination, de Conception et des
Relations sociales.

Service social

S.S.9

FICHE DE RENSEIGNEMENTS			
A remplir par toute personne sollicitant l'intervention du Service social uniquement en matière d'allocation de naissance (à introduire obligatoirement dans le délai de trois mois avant ou après la naissance)			
I – REQUERANT(E)			
NOM et PRENOMS :			
ETAT CIVIL :			
FONCTION : N°matricule :			
N° registre national :			
ETABLISSEMENT :			
ADRESSE PERSONNELLE : Rue.....N°.....Bte.....			
Code postal.....Localité.....N° tél :			
N° DE COMPTE BANCAIRE IBAN : N°.....			
NOMS ET PRENOMS :			
II – CONJOINT(E) OU COHABITANT(E)			
NOM et PRENOMS :			
PROFESSION :			
NOM et ADRESSE de L'EMPLOYEUR :			
.....			
III. – COMPOSITION DU MENAGE			
	NOM	PRENOM	DATE DE NAISSANCE
REQUERANT(E)			
CONJOINT(E) OU COHABITANT(E)			
ENFANTS A CHARGE (bénéficiant des allocations familiales)			

VOIR REMARQUES IMPORTANTES AU VERSO

J'affirme sur l'honneur que la présente déclaration est sincère et complète.

A _____, le

(signature)

IV – REMARQUES IMPORTANTES

A toute demande, il y a lieu de joindre :

1. Un certificat médical attestant que la personne se trouve au moins dans le septième mois de grossesse, ou le cas échéant, un extrait d'acte de naissance délivré sur papier libre ou une copie du jugement d'adoption.
2. Une copie d'extrait de compte où figure clairement le numéro de compte.
3. Une attestation délivrée par l'employeur du (de la) conjoint(e) ou cohabitant(e) (rubrique II) qui devra mentionner qu'aucune allocation à titre d'aide aux futures et jeunes parents n'a été ou ne sera allouée. Dans le cas contraire, la déclaration de l'employeur devra indiquer le montant et la nature de l'allocation.
4. Si le (la) conjoint(e) ou cohabitant(e) est étudiant(e) : une attestation de l'autorité scolaire.
5. Une composition de ménage délivrée par l'Administration communale du lieu de résidence du (de la) requérant(e).

3. Création d'une caisse de prêt

A. Qui peut bénéficier d'un prêt du Service social ?

Des prêts peuvent être consentis, dans la limite des crédits budgétaires prévus à cet effet, aux membres du personnel bénéficiaires du Service social, à l'exclusion des membres de leur famille, en vue de leur permettre de faire face à des dépenses exceptionnelles dont la nature est à apprécier par le comité de gestion du Service social.

B. Pour quels motifs ces prêts peuvent-ils être consentis ?

1. Pour aider l'agent à s'équiper de mobilier de première nécessité.
2. Pour effectuer des travaux urgents à une habitation ou à des fins d'économies d'énergie (réparation d'une toiture, remplacement de corniches, remplacement ou réparation de chaudière, acquisition d'un appareil de chauffage, d'un chauffe-eau, travaux d'isolation, etc.) sur production d'un devis.
3. Pour couvrir les frais résultant de l'inscription des enfants dans une faculté universitaire ou dans un établissement d'enseignement supérieur.
4. Dans le cas d'un accident du travail ou sur le chemin du travail, juridiquement reconnu comme tel, pour permettre à la victime de faire face dans l'immédiat aux dépenses qui en résultent.
5. Dans le cas d'une catastrophe telle qu'inondation, incendie, explosion.
6. Pour l'achat de paires de lunettes.
7. Pour l'acquisition de prothèses dentaires.

C. Quels sont les prêts accordés ?

Les prêts sont consentis sans intérêt.

Le comité de gestion du Service social appréciera de la recevabilité de la demande de prêt et du montant du prêt éventuellement consenti, en fonction des charges incombant au (à la) requérant(e), sans toutefois dépasser le plafond fixé par lui, soit 1.500 €.

Les prêts sont remboursables par mensualités, dans un délai qui ne peut excéder deux ans. Le montant des mensualités est déterminé d'après l'importance de la somme empruntée et la durée de son remboursement.

Le comité de gestion du Service social prendra toute mesure en vue de garantir la bonne exécution du remboursement du prêt consenti.

Aucun nouveau prêt ne sera consenti avant que le précédent n'ait été entièrement remboursé.

D. Quels documents faut-il fournir ?

1. Une lettre exposant brièvement le motif de la demande de prêt, le montant souhaité et les propositions de remboursement.
2. Une fiche de renseignements SS.1 (voir pages 7 - 8).
3. Les souches de traitement du (de la) requérant(e) et du (de la) conjoint(e) ou du (de la) cohabitant(e) relatives au mois qui précède la demande. Au cas où le (la) conjoint(e) ou le (la) cohabitant(e) occupe une profession lucrative indépendante, il y a lieu d'annexer une copie de l'avertissement – extrait de rôle mentionnant le montant des revenus imposables de l'année précédente (voir 2° du verso de la formule SS1 - remarques importantes).
4. Une composition de ménage délivrée par l'Administration communale du lieu de résidence du (de la) requérant(e).

4. Intervention dans les frais médicaux, pharmaceutiques et assimilés

A. Qui a droit à cette assistance ?

Les bénéficiaires du Service social exposés à des frais médicaux, à des frais pharmaceutiques, à des frais dentaires, à des frais d'opticien ou qui doivent s'acquitter du prix de prothèses diverses (appareils auditifs, orthodontie,...).

B. Comment calcule-t-on l'intervention du Service social ?

Le comité de gestion du Service social fixe les modalités d'octroi de cette intervention dont le montant est déterminé après déduction de l'intervention de la mutuelle, d'une assurance maladie complémentaire ou de toute intervention d'un organisme quelconque, selon le barème ci-après :

- **jusqu'à 991,57 € de revenus mensuels nets cumulés**, intervention de 70 % des frais médicaux, pharmaceutiques et assimilés ;
- **jusqu'à 1.115,52 € de revenus mensuels nets cumulés**, intervention de 65 % des frais médicaux, pharmaceutiques et assimilés ;
- **jusqu'à 1239,47 € de revenus mensuels nets cumulés**, intervention de 60 % des frais médicaux, pharmaceutiques et assimilés ;
- **jusqu'à 1.363,41 € de revenus mensuels nets cumulés**, intervention de 55 % des frais médicaux, pharmaceutiques et assimilés ;
- **jusqu'à 1.487,36 € de revenus mensuels nets cumulés**, intervention de 50 % des frais médicaux, pharmaceutiques et assimilés ;
- **jusqu'à 1.611,31 € de revenus mensuels nets cumulés**, intervention de 45 % des frais médicaux, pharmaceutiques et assimilés ;
- **jusqu'à 1.735,25 € de revenus mensuels nets cumulés**, intervention de 40 % des frais médicaux, pharmaceutiques et assimilés ;
- **jusqu'à 1.859,20 € de revenus mensuels nets cumulés**, intervention de 35 % des frais médicaux, pharmaceutiques et assimilés ;
- **jusqu'à 1.983,15 € de revenus mensuels nets cumulés**, intervention de 30 % des frais médicaux, pharmaceutiques et assimilés ;
- **jusqu'à 2.107,09 € de revenus mensuels nets cumulés**, intervention de 25 % des frais médicaux, pharmaceutiques et assimilés ;
- **jusqu'à 2.231,04 € de revenus mensuels nets cumulés**, intervention de 20 % des frais médicaux, pharmaceutiques et assimilés ;
- **jusqu'à 2.354,99 € de revenus mensuels nets cumulés**, intervention de 15 % des frais médicaux, pharmaceutiques et assimilés ;
- **jusqu'à 2.478,94 € de revenus mensuels nets cumulés**, intervention de 10 % des frais médicaux, pharmaceutiques et assimilés ;
- **jusqu'à 2.602,88 € de revenus mensuels nets cumulés**, intervention de 5 % des frais médicaux, pharmaceutiques et assimilés.

En cas d'hospitalisation à l'étranger, le pourcentage d'intervention est déterminé par le comité de gestion du Service social en prenant comme base le prix de la journée d'entretien dans un établissement similaire situé dans le royaume.

Remarques importantes

1) Il est également prévu une intervention dans le prix payé pour les verres de lunettes. Celle-ci est calculée selon le même barème que celui fixé ci-dessus pour les frais médicaux, pharmaceutiques et assimilés.

La dépense prise en considération est plafonnée à 185,92 € par verre, à l'exclusion des montures.

2) Le Service social prend également à sa charge tout ou partie des frais de prothèses (dentaires, oculaires, auditives,...), déduction faite de toute intervention d'un organisme quelconque.

3) Depuis 1994, le Service social rembourse entièrement la franchise de 74,37 € aux membres du personnel affiliés à l'assurance collective « soins de santé » conclue par l'Association pour la Promotion du Service social auprès d'ETHIAS et dont les revenus mensuels nets cumulés du ménage ne dépassent pas 2.602,88 € (un document émanant d'ETHIAS et sur lequel apparaît la non-prise en charge de la franchise est à produire).

C. Quels documents faut-il fournir ?

1. Une fiche de renseignements SS.1 (voir pages 7-8).

2. Une fiche de renseignements à l'appui d'une demande de secours (voir page 16).

3. Un relevé des frais pharmaceutiques pouvant donner lieu à une intervention à noter sur le formulaire repris à la page 17.

4. Une déclaration sur l'honneur (voir page 18).

5. Une photocopie des factures, notes d'honoraires de médecins, de cliniques à noter sur le formulaire repris à la page 16.

6. Une attestation du médecin traitant, dans les cas particuliers ou lorsque le traitement médical n'est pas couvert par la mutuelle.

7. Une attestation de la société de secours mutuel (mutualité ou un autre organisme similaire) précisant l'intervention de celle-ci dans les différents frais (clinique, hôpital, médecin, pharmacien, etc.).

8. Une copie d'extrait de compte où figure clairement le numéro de compte.

9. Les souches de traitement du (de la) requérant(e) et éventuellement du (de la) conjoint(e) relatives au mois précédant la demande. Au cas où le (la) conjoint(e) ou le (la) cohabitant(e) exerce une profession indépendante, il y a lieu d'annexer une copie de l'avertissement – extrait de rôle mentionnant les revenus imposables de l'année précédente (voir 2° du verso de la formule SS1 – remarques importantes).

10. Une composition de ménage délivrée par l'Administration communale du lieu de résidence du (de la) requérant(e).

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GENERALE DES PERSONNELS DE L'ENSEIGNEMENT

Service général de Coordination, de Conception
et des Relations sociales

Service social

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

A L'APPUI D'UNE DEMANDE DE SECOURS

Nom et prénom du (de la) requérant(e) :

Fonction :

Etablissement.....

Motif de la demande.....

Factures et documents à fournir à l'appui de la demande¹.

	Montant payé	Intervention de la mutuelle ²	Somme restant à charge du (de la) requérant(e)
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.

TOTAUX :

Date et signature

¹ Toutes factures, notes d'honoraires de médecins, de clinique, de pharmaciens ainsi que les attestations de mutuelle ou tout autre organisme similaire.

² Intervention des sociétés de secours mutuel (mutualités ou autres œuvres sociales ou d'assistance à caractère privé ou public).

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
Administration générale des Personnels de l'Enseignement
Service général de Coordination, de Conception et des
Relations sociales.

Service Social

RELEVÉ DES FRAIS PHARMACEUTIQUES POUVANT DONNER LIEU A UNE INTERVENTION

1	2		3	4
Nom et prénom du membre du personnel, fonction exercée, établissement	Frais pharmaceutiques résultant des seuls médicaments délivrés sur prescription médicale.		Date de la délivrance des médicaments.	Cachet ou visa du pharmacien.
	A	B		
	Montant avant intervention de la mutuelle.	Montant réellement payé, déduction faite de l'intervention de la mutuelle.		

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GENERALE DES PERSONNELS DE L'ENSEIGNEMENT

Service général de Coordination, de Conception
et des Relations sociales

Service social

DECLARATION SUR L'HONNEUR

pour servir en matière de frais médicaux et assimilés

Je soussigné(e)

- nom, prénom :.....
- fonction :.....
- établissement :.....
- adresse personnelle : rue.....n°.....
localité.....

atteste que la demande d'intervention introduite lene concerne que les frais restant à ma charge, après les remboursements qui me sont alloués dans le cadre des législations relatives à l'assurance obligatoire contre la maladie et l'invalidité, aux accidents du travail et aux maladies professionnelles (mutualité) et après les remboursements qui me sont alloués du fait d'une assurance en matière de frais de soins de santé, contractée soit à titre collectif, soit à titre individuel.

A....., le.....

(Signature).....

5. Octroi de secours en cas de maladie grave, de malheurs de famille ou de circonstances exceptionnelles

Le Service social accorde une aide financière non remboursable en cas de maladie, de malheurs de famille ou d'autres circonstances exceptionnelles.

A) Octroi de secours en cas de maladie grave.

Le comité de gestion du Service social fixe les modalités d'octroi de cette intervention dont le montant est déterminé après déduction de l'intervention de la mutuelle ou d'une assurance maladie complémentaire, selon le barème repris à la page 14.

Quels documents faut-il fournir ?

1. Une fiche de renseignements SS.1 (voir pages 7-8).
2. Une fiche de renseignements à l'appui d'une demande de secours (voir page 16).
3. Un relevé des frais pharmaceutiques pouvant donner lieu à une intervention à noter sur le formulaire repris à la page 17.
4. Une déclaration sur l'honneur (voir page 18).
5. Une photocopie des factures, notes d'honoraires de médecins, de cliniques à noter sur le formulaire repris à la page 16.
6. Une attestation du médecin traitant, dans les cas particuliers ou lorsque le traitement médical n'est pas couvert par la mutuelle.
7. Une attestation de la société de secours mutuel (mutualité ou un autre organisme similaire) précisant l'intervention de celle-ci dans les différents frais (clinique, hôpital, médecin, pharmacien, etc.).
8. Une copie d'extrait de compte où figure clairement le numéro de compte.
9. Les souches de traitement du (de la) requérant(e) et éventuellement du (de la) conjoint(e) relatives au mois précédant la demande. Au cas où le (la) conjoint(e) ou le (la) cohabitant(e) exerce une profession indépendante, il y a lieu d'annexer une copie de l'avertissement – extrait de rôle mentionnant les revenus imposables de l'année précédente (voir 2° du verso de la formule SS1 – remarques importantes).
10. Une composition de ménage délivrée par l'Administration communale du lieu de résidence du (de la) requérant(e).

B) Octroi de secours en cas de malheurs de famille.

Une intervention de 500 euros par enfant à charge est accordée en cas de malheurs de famille (décès du père ou de la mère).

L'intervention est également valable pour le décès d'un enfant d'un membre du personnel.

Quels documents faut-il fournir ?

1. Une fiche de renseignements SS.1 (voir pages 7 - 8).
2. Un extrait de l'acte de décès.
3. Une composition de ménage délivrée par l'Administration communale du lieu de résidence du (de la) requérant(e).

C) Octroi de secours en cas de circonstances exceptionnelles.

Le montant de l'aide accordée est fixé compte tenu des faits mentionnés par le (la) requérant(e) et du caractère exceptionnel que doit garder cette forme d'aide.

Quels documents faut-il fournir ?

1. Une demande détaillant la situation (preuves à l'appui, éventuellement).
2. Une fiche de renseignements SS.1 (voir pages 7 - 8).
3. Une composition de ménage délivrée par l'Administration communale du lieu de résidence du (de la) requérant(e).

6. Organisation de vacances à l'intention des membres du personnel et de leur famille

Le Service social organise des séjours de vacances – location d'appartements au littoral belge, de gîtes, de chalets en France – durant les vacances de printemps et d'été.

A. Qui peut participer aux vacances organisées par le Service social ?

Les membres du personnel bénéficiaires du Service social et leur famille.

B. Où trouver les renseignements relatifs à ces locations ?

Tous les renseignements relatifs à ces locations font l'objet, en temps utile, d'une circulaire adressée à la fois aux délégués sociaux et aux chefs d'établissement.

C. Quel est le coût de ces logements ?

Les prix des logements varient selon les formules et les périodes de séjour choisies.

Les logements sont attribués au mieux des intérêts des membres du personnel et compte tenu des revenus professionnels cumulés (allocations familiales non comprises) du ménage et du nombre d'enfants à charge, ainsi que de l'ordre d'arrivée des demandes.

L'intervention est calculée en fonction des revenus nets cumulés (les allocations familiales ne sont pas prises en compte) du ménage.

Les barèmes suivants sont appliqués :

- **Revenus nets cumulés jusqu'à 14.873,70 €** : 60 % d'intervention la 1^{ère} semaine et 40 % la seconde semaine et un abattement de 24,80 € par enfant à charge par semaine ;
- **Revenus nets compris entre 14.898,40 € et 19.831,50 €** : 40 % d'intervention la 1^{ère} semaine et 25 % la seconde semaine et un abattement de 24,80 € par enfant à charge par semaine ;
- **Revenus nets compris entre 19.856,30 € et 24.789,40 €** : 20 % d'intervention la 1^{ère} semaine et 10 % la seconde semaine et un abattement de 24,80 € par enfant à charge par semaine ;
- **Revenus nets compris 24.814,20 € et 37.184,10 €** : 10 % d'intervention la 1^{ère} semaine et 5 % la seconde semaine et un abattement de 24,80 € par enfant à charge par semaine ;
- **Revenus nets supérieurs à 37.184,10 €** : pas d'intervention, mais abattement de 24,80 € par enfant à charge par semaine.

D. Quels documents faut-il fournir ?

Les documents sont précisés dans la circulaire visée sub. B, à savoir :

1. un formulaire de réservation (modèle annexé à la circulaire);
2. une fiche de renseignements SS.1 (voir pages 7 - 8);
3. les souches de traitement du (de la) requérant(e) et de son (sa) conjoint(e) ou cohabitant(e), relatives au mois précédant la demande ou tout autre document pouvant en tenir lieu;
4. une composition de ménage délivrée par l'Administration communale du lieu de résidence du (de la) requérant(e).

7. Aide pécuniaire mensuelle en cas de mise en disponibilité pour cause de maladie

A. Qui peut en bénéficier ?

Les membres du personnel bénéficiaires du Service social peuvent solliciter l'intervention de celui-ci lorsqu'ils sont mis en disponibilité pour maladie et que leur traitement d'attente n'atteint pas 80 % de leur dernier traitement d'activité (brut).

B. Quelle est l'importance de cette aide ?

Le Service social accorde, en pareil cas, une aide équivalente à la différence entre le traitement d'attente qui leur est alloué et les 80 % de leur dernier traitement d'activité (brut).

C. Quels documents faut-il fournir ?

1. Une demande d'aide pécuniaire mensuelle en cas de mise en disponibilité pour maladie (voir p. 24).
2. Une fiche de renseignements SS.1 (voir pages 7 - 8).
3. Tous les documents (lettre, arrêté, demande de remboursement, etc.) se rapportant à la mise en disponibilité.

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GENERALE DES PERSONNELS DE L'ENSEIGNEMENT

Service général de Coordination, de Conception
et des Relations sociales

Service social

**DEMANDE D'AIDE PECUNIAIRE MENSUELLE EN CAS
DE MISE EN DISPONIBILITE POUR CAUSE DE MALADIE**

Je soussigné(e):

Nom, prénom

Adresse: Rue n°

Code postal Localité



.....

Etablissement:

.....

Fonction:

N° de compte:

Sollicite l'aide pécuniaire mensuelle accordée en cas de mise en disponibilité pour maladie
pour les périodes de

.....

.....

Date et signature

8. Aide juridique et sociale

A. Qui peut en bénéficier ?

Les membres du personnel bénéficiaires du Service social.

B. En quoi consiste cette aide ?

Tous les renseignements, avis ou conseils relatifs à tout problème d'ordre juridique, social ou administratif de caractère personnel, peuvent être sollicités par ceux-ci.

C. Quel document faut-il fournir ?

Une demande d'aide juridique et sociale (voir p. 26).

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GENERALE DES PERSONNELS DE L'ENSEIGNEMENT

Service général de Coordination, de Conception
et des Relations sociales

Service social

DEMANDE D'AIDE JURIDIQUE ET SOCIALE

Nom, prénom:.....

Adresse: Rue n°

Code postal..... Localité.....



Etablissement:

.....

Fonction:

Objet de la demande:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Date et signature

9. Remboursement des frais médicaux, pharmaceutiques et assimilés accordés aux membres du personnel retraités des établissements d'enseignement, des centres psycho-médico-sociaux et des autres établissements organisés par la Communauté française, relevant de la Direction générale des Personnels de l'Enseignement de la Communauté française

Le service social accorde une aide financière non remboursable aux membres du personnel retraités ayant des frais médicaux, pharmaceutiques et assimilés, après déduction de l'intervention de la mutuelle ou d'une assurance maladie complémentaire.

Le % de ce remboursement est déterminé par la fraction suivante :

Montant des frais médicaux, pharmaceutiques et assimilés comptabilisés mensuellement

Revenus mensuels nets cumulés

Le montant remboursé est fixé par le Service social, mais le versement est effectué par l'Office National des Pensions.

Il est également prévu une intervention dans le prix payé pour les verres de lunettes. Celle-ci est déterminée selon les mêmes modalités que celles retenues ci-dessus en matière de frais médicaux, pharmaceutiques et assimilés. La dépense prise en considération est plafonnée à 185.92 euros par verre, à l'exclusion des montures.

Le Service social prend également à sa charge tout ou partie des frais de prothèses (dentaires, oculaires, auditives,...) payés par l'intéressé(e), déduction faite de toute intervention d'un organisme quelconque.

Quels documents faut-il fournir ?

1. Une fiche de renseignements SS.1 (voir pages 7-8).
2. Une fiche de renseignements à l'appui d'une demande de secours (voir page 16).
3. Un relevé des frais pharmaceutiques pouvant donner lieu à une intervention à noter sur le formulaire repris à la page 17.
4. Une déclaration sur l'honneur (voir page 18).
5. Une photocopie des factures, notes d'honoraires de médecins, de cliniques à noter sur le formulaire repris à la page 16.

6. Une attestation du médecin traitant, dans les cas particuliers ou lorsque le traitement médical n'est pas couvert par la mutuelle.
7. Une attestation de la société de secours mutuel (mutualité ou un autre organisme similaire) précisant l'intervention de celle-ci dans les différents frais (clinique, hôpital, médecin, pharmacien, etc.).
8. Une copie d'extrait de compte où figure clairement le numéro de compte.
9. Les souches de traitement du (de la) requérant(e) et éventuellement du (de la) conjoint(e) relatives au mois précédant la demande. Au cas où le (la) conjoint(e) ou le (la) cohabitant(e) exerce une profession indépendante, il y a lieu d'annexer une copie de l'avertissement – extrait de rôle mentionnant les revenus imposables de l'année précédente (voir 2° du verso de la formule SS1 – remarques importantes).
10. Une composition de ménage délivrée par l'Administration communale du lieu de résidence du (de la) requérant(e).

Remarque importante

Le Service social prend également en compte la franchise de 74,37 € des membres du personnel retraités affiliés à l'assurance collective « soins de santé » conclue par l'Association pour la Promotion du Service social auprès d'ETHIAS et dont les revenus mensuels nets cumulés du ménage ne dépassent pas 2.602,88 € (un document émanant d'ETHIAS et sur lequel apparaît la non-prise en charge de la franchise est à produire).

10. Réunion annuelle des délégués sociaux

Le Service social met sur pied et prend en charge l'organisation de la réunion annuelle des délégués sociaux.