

Congé-éducation : mode d'emploi

Au début de sa formation l'étudiant doit faire son inscription au 1^{er} et au 2^{ème} semestre pour bénéficier du congé-éducation, **même pour les étudiants ayant déjà fait une demande au 1^{er} semestre** via un formulaire disponible sur ce site sous l'onglet téléchargement.

Ce formulaire devra être envoyé à l'adresse suivante : **cours.cclm@gmail.com**.

Afin d'éviter tout malentendu au cours de l'année scolaire et le risque de perdre vos droits à ce congé, nous attirons votre attention sur les 5 points suivants :

1. Attestations de congé-éducation

Une attestation d'inscription régulière est délivrée par le secrétariat début octobre ou dans les 15 jours après votre inscription au second semestre.

A remettre au plus vite à l'employeur : au plus tard le 31 octobre pour le 1^{er} semestre

: au plus tard 15 jours après le début des cours du 2^{ème} semestre.

Une attestation d'assiduité est fournie chaque trimestre scolaire (voir extraits de la réglementation relative au congé-éducation).

2 documents originaux seront remis. 1 pour l'étudiant, 1 pour l'employeur (**aucun duplicata ne sera délivré**).

2. Nombre d'heures de congé

Vous avez droit à 80 heures de congé à prendre entre le début et la fin de la formation, sauf si vous continuez les cours au second semestre, dans ce cas c'est 80h pour l'année scolaire (de septembre à juin).

3. Assiduité aux cours

Maximum 10 % d'absences injustifiées par attestation sont permis. L'étudiant qui dépasse les 10 % d'absences injustifiées perd le droit au CEP pour une période de 6 mois.

Ces 10 % sont calculés sur le nombre réel d'heures de cours et ce, pour chaque trimestre.

4. Listes de présences

L'étudiant conservera sa liste de présences qu'il signera et fera signer par le professeur en regard de chaque date et devra faire parvenir par mail au secrétariat sa liste dans les 5 jours qui suivent la dernière date mentionnée sur cette liste, au risque de se voir renseigné comme absent aux dates concernées.

La dernière attestation d'assiduité du 2^{ème} semestre devra parvenir au secrétariat au plus tard le jour de la correction des examens. **En cas de perte de la liste de présences par l'étudiant, celui-ci sera considéré comme absent aux dates concernées.**

Congé-éducation : mode d'emploi

Le nombre d'heures de présence figurant sur les attestations d'assiduité est calculé sur base des listes de présences. **La véracité de ces listes n'est pas contestable a posteriori.**

5. Justificatifs d'absence

Seuls sont pris en compte :

- certificat médical pour maladie ou accident de l'étudiant ou d'un membre de sa famille résidant sous le même toit ;
- absence justifiée par un motif professionnel sur base d'une attestation de l'employeur ;
- grève des transports en commun ;
- exceptionnellement, intempéries hivernales graves (neige abondante, verglas généralisé) ;
- petit chômage (absence de courte durée par ex : vacances annuelles, de naissance, ...)
- grève ou maladie du professeur.

Ces justificatifs seront **impérativement** remis au secrétariat en main propre ou par mail à l'adresse suivante : cours.cclm@gmail.com dans les plus brefs délais, avant la rédaction du document trimestriel d'assiduité auquel aucune correction ne peut être apportée.

Un récépissé sera signé par l'étudiant.

Pour de plus amples renseignements consulter le site internet du Service publique régional :

<http://www.werk-economie-emploi.brussels>