

Objet : Congé pour l'exercice d'un mandat politique de bourgmestre, d'échevin, de conseiller communal, de président du conseil de l'aide sociale, de membre du conseil de l'aide sociale ou de conseiller provincial

Réseaux : Tous
Niveaux et Services : Tous

- ↪ A Madame la Ministre, Membre du Collège de la Commission communautaire française chargée de l'enseignement ;
- ↪ A Madame et Messieurs les Gouverneurs de Province ;
- ↪ A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres ;
- ↪ Aux Pouvoirs organisateurs des établissements libres subventionnés ;
- ↪ Aux chefs des établissements d'enseignement organisés ou subventionnés par la Communauté française ;
- ↪ Aux directeurs des centres psycho-médico-sociaux organisés ou subventionnés par la Communauté française ;
- ↪ Aux membres des services d'inspection ;
- ↪ Aux chefs de service de l'Administration centrale ;
- ↪ Aux syndicats du personnel enseignant ;
- ↪ Aux fédérations de pouvoirs organisateurs

Autorités : Administrateur général, a.i.

Signataire : Alain BERGER

Gestionnaires : A.G.P.E.

Personnes-ressources : M. Jacques LEFEBVRE, Directeur général adjoint, f.f. (Service général de Coordination, de Conception et des Relations sociales), Mme Marianne LUPANT, attachée

Téléphones : 02/413.40.84 – 02/413.39.33 **Fax :** 02/413.21.54

Mail : marianne.lupant@cfwb.be

Référence : AGPE/AB/JL/ML

Renvois : Chapitre XII bis (art. 41 à 50) de l' A.R. du 15-01-1974 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance des ces établissements tel que modifié.

Nombre de pages : 11

Annexe : 3

Téléphone pour duplicata :

Mots-clés : Exercice d'un mandat politique de Bourgmestre, d'échevin, de conseiller communal, de président du conseil de l'aide sociale ou de conseiller provincial.

Suite aux élections communales du 8 octobre 2006 et afin d'éclairer les établissements scolaires et CPMS ainsi que les membres de leur personnel titulaires d'un mandat de Bourgmestre, d'échevin, de conseiller communal, de président du conseil de l'aide sociale ou de conseiller provincial, veuillez trouver ci-après une synthèse des dispositions relatives au congé politique, visé par le Chapitre XII bis (art. 41 à 50) de l'A.R. du 15-01-1974 (M.B. 04/12/1996), tel que modifié.

Ce texte peut être consulté sur le site www.cdadoc.cfwb.be.

Cette circulaire abroge le chapitre II de la circulaire « FDL/FV/JO » du 11 décembre 1996. Par contre, la circulaire « 1646/LAH/LBS/VS » du 29 Août 1997 reste pleinement d'application.

1. Bénéficiaires :

Ce congé concerne les membres du personnel de l'enseignement qui remplissent les conditions reprises ci-après :

1.1 Appartenir à une des catégories suivantes :

- Le personnel directeur et enseignant ;
- Le personnel auxiliaire d'éducation ;
- Le personnel paramédical, psychologique et social ;
- Le personnel du service d'inspection ;
- Le personnel maître, professeurs et inspecteur de religion ;
- Le personnel technique des centres PMS ;
- Le personnel administratif ;
- Le personnel de maîtrise, gens de métiers et de service ;
- Les puériculteurs.

1.2 Etre nommé, engagé à titre définitif ou stagiaire

1.3 Bénéficiaire d'un traitement ou d'une subvention traitement à charge du budget de la Communauté française

1.4 Etre en activité de service

2. Définition

Il existe deux types de congé politique :

- le congé politique facultatif, choix qui émane du membre du personnel et accordé par la Ministre compétente ;
- le congé politique d'office, sanctionné par la Ministre compétente en application de l'Art 44 de l'AR du 15-01-1974

Le congé politique d'office est déterminé selon le type de mandat politique exercé par rapport au nombre d'habitants de la commune concernée.

2.1 Le membre du personnel répondant aux conditions reprises au point 1, bénéficie à sa demande d'un congé politique facultatif consistant en la réduction des prestations afférentes à la fonction ou aux fonctions auxquelles il est engagé à titre définitif aux **trois quarts** ou à la **moitié** du nombre d'heures ou de périodes requis pour la fonction à prestations complètes pour l'exercice d'un des mandats politiques suivants ⁽¹⁾ :

- Bourgmestre
- Echevin
- Conseiller communal
- Président du Conseil de l'Aide sociale
- Membre du Conseil de l'Aide sociale
- Conseiller provincial

(1) Concernant le mandat de Député permanent, dans l'attente de modification réglementaire, le membre du personnel couvrira l'année scolaire ou académique 2006-2007 par l'octroi d'une demande de disponibilité pour convenance personnelle. Cette procédure sera suivie s'il échet par une demande d'interruption de la carrière professionnelle et des allocations y afférentes selon les règles en vigueur.

- 2.2 Le membre du personnel répondant aux conditions reprises au point 1, est mis en congé politique d'office par la Ministre compétente :
- 2.2.1 par la réduction du nombre d'heures ou de périodes afférentes à la fonction ou aux fonctions auxquelles il est engagé à titre définitif ou nommé aux **trois quarts** du nombre d'heures ou de période requis pour la fonction à prestations complètes pour l'exercice d'un mandat politique :
- de bourgmestre d'une commune de 30.001 à 50.000 habitants ;
 - d'échevin ou de président du Conseil de l'aide sociale d'une commune de 50.001 à 80.000 habitants ;
- 2.2.2 par la réduction du nombre d'heures ou de périodes afférentes à la fonction ou aux fonctions auxquelles il est engagé à titre définitif ou nommé à la **moitié** du nombre d'heures ou de période requis pour la fonction à prestations complètes pour l'exercice d'un mandat politique :
- de bourgmestre d'une commune de 50.001 à 80.000 habitants ;
 - d'échevin ou de président du Conseil de l'aide sociale d'une commune de 80.001 à 130.000 habitants ;
- 2.2.3 pour la **totalité** du nombre d'heures ou de période requis pour la fonction à prestations complètes pour l'exercice d'un mandat politique :
- de bourgmestre d'une commune de plus de 80.000 habitants ;
 - d'échevin ou de président du Conseil de l'aide sociale d'une commune de plus de 130.000 habitants.

3. Dispositions générales communes

3.1 Fonction principale et/ou fonction accessoire

Qu'il soit titulaire d'une fonction principale ou d'une fonction accessoire, le membre du personnel est soumis au point 2.2. En revanche, lorsque le membre du personnel qui est titulaire à la fois d'une fonction principale et d'une fonction accessoire, s'il sollicite un congé politique facultatif pour sa fonction principale, il est également mis en congé politique pour la totalité des prestations qu'il exerce en fonction accessoire.

3.2 Calcul de la fraction de la charge

Pour déterminer la fraction, est pris en considération comme diviseur pour chaque fonction le nombre minimum d'heures ou de périodes requis pour constituer la fonction à prestations complètes. Les prestations restant à fournir doivent toujours être arrondies selon le cas à une heure ou une période complète.

(Exemple : Un enseignant dont la fonction complète se compte en 22^{ème}, dans le cas d'une réduction de ¼ de sa fonction, nous obtenons mathématiquement 16,5/22, l'intéressé prestera 17/22^{ème})

4. Dispositions propres au congé politique facultatif

4.1 Limitation à l'octroi du congé politique facultatif

- 4.1.1 Les membres du personnel titulaires d'une fonction de promotion, ne peuvent bénéficier du congé politique facultatif.
- 4.1.2. Dans les Hautes Ecoles, les professeurs, chefs de bureau d'étude, directeurs de catégories et directeurs-présidents ne peuvent bénéficier du congé politique facultatif.
- 4.1.3 Les membres du personnel titulaire d'une fonction de sélection et les membres du personnel auxiliaire d'éducation ne peuvent, s'il échet, solliciter la réduction de leur prestations qu'à concurrence de la **moitié** du nombre d'heures ou de périodes requis pour la fonction à prestations complètes.

- 4.1.4 Par dérogation au point 2.1, les membres du personnel des Hautes écoles titulaires d'une fonction autre que celles visées au 4.1.2, ne peuvent, s'il échet, solliciter la réduction de leurs prestations qu'à la **moitié** du nombre d'heures ou de périodes requis pour la fonction à prestations complètes.
- 4.1.5 Le membre du personnel titulaire d'une fonction de recrutement, désigné à titre provisoire dans une fonction de sélection peut demander que ses prestations dans la fonction de recrutement dont il est titulaire soient réduites à la moitié du nombre d'heures ou de périodes requis pour la fonction à prestations complètes, sa désignation à titre provisoire dans une fonction de sélection ne valant plus que pour la moitié de ses prestations.
- 4.1.6 Par contre, le membre du personnel, titulaire d'une fonction de recrutement ou de sélection, désigné à titre provisoire dans une fonction de promotion ne peut bénéficier du congé politique facultatif sans renoncer à sa désignation dans la fonction de promotion.

5. Dispositions propres au congé politique d'office

5.1 Possibilités d'extension du congé politique d'office

- 5.1.1 Le membre du personnel dont les prestations ont été réduites d'office aux trois quarts de la charge (cf. point 2.2.1) peut solliciter la réduction de ses prestations à une demi-charge.
- 5.1.2 Le membre du personnel dont les prestations ont été réduites d'office à la moitié de la charge (cf. point 2.2.2) peut solliciter la réduction de ses prestations pour la totalité de sa charge.

5.2 Désignation d'adjoints à titre temporaire à certains membres du personnel mis en congé politique d'office pour une partie de leur prestation

- 5.2.1 Si les nécessités du service l'exigent, un membre du personnel peut être adjoint, pour la fraction de temps libérée, et de manière à assurer la continuité du service :
- a) au personnel titulaire d'une fonction de promotion, mis en congé politique d'office conformément aux points 2.2.1, 2.2. et 5.1.1
 - b) dans une Haute Ecole, au professeur, chef de bureau d'études, directeur de catégorie ou directeur président mis en congé politique d'office conformément aux points 2.2.1, 2.2.2. et 5.1.1
 - c) au membre du personnel titulaire d'une fonction de sélection mis en congé politique d'office.
- 5.2.2. Le membre du personnel adjoint à titre temporaire au membre du personnel visé au point 5.2.1, doit être titulaire d'une des fonctions de recrutement ou de sélection donnant accès à la fonction de promotion dont est titulaire le membre du personnel à qui il est adjoint.
- 5.2.3. Le membre du personnel adjoint à titre temporaire au membre du personnel visé au point 5.2.1, doit être titulaire d'une des fonctions de recrutement donnant accès à la fonction de sélection dont est titulaire le membre du personnel à qui il est adjoint.
- 5.2.4. Le membre du personnel adjoint à titre temporaire conformément au point 5.2.1 est chargé d'épauler le membre du personnel à qui il est adjoint sans que ce dernier ne perde aucune de ses prérogatives et sans que le membre du personnel adjoint à titre temporaire soit revêtu d'une quelconque autorité sur les autres membres du personnel.

Le membre du personnel adjoint à titre temporaire est rémunéré sur base de la fonction de recrutement ou de sélection dont il est titulaire. Si un membre du personnel est désigné en tant qu'adjoint à titre temporaire conformément au point 5.2.1, il est rémunéré sur base de la fonction à laquelle il pourrait être désigné.

5.3 Remplacement à titre temporaire de certains membres du personnel mis en congé politique d'office pour une partie de leurs prestations

5.3.1 Si les nécessités du service l'exigent et sur base d'une décision de la Ministre compétente, un membre du personnel peut remplacer à titre temporaire pour la fraction de charge ainsi libérée :

- a) dans les Hautes Ecoles, un membre du personnel non-visé au point 5.2.1.b et mis en congé politique d'office conformément au point 2.2.1. ;
- b) un membre du personnel auxiliaire d'éducation mis en congé politique d'office conformément au point 2.2.1.

5.4 MODALITES COMMUNES AUX POINTS 5.2 et 5.3 : La désignation d'un membre du personnel adjoint à titre temporaire visé à ces points se fera prioritairement

5.4.1 en ce qui concerne le personnel directeur et enseignant, le personnel auxiliaire d'éducation, le personnel paramédical, le personnel psychologique et social :

- a) par le rappel provisoire à l'activité de service (enseignement de la Communauté française) ;
- b) par le rappel à l'activité (enseignement officiel subventionné) ;
- c) par la remise au travail (enseignement libre subventionné).

5.4.2 en ce qui concerne le personnel administratif, le personnel de maîtrise, gens de métier et de service et le personnel technique des centres PMS :

- a) par le rappel en activité de service d'un membre du personnel en disponibilité par défaut d'emploi, ou
- b) par l'attribution d'un complément de charge à un membre du personnel qui n'accomplit plus, au sein de son établissement, par défaut d'emploi, un nombre d'heures égal à celui pour lequel il est rémunéré.

6. Prise de cours

6.1. Congé politique facultatif

Ce congé prend cours obligatoirement soit :

- a) le premier jour du mois qui suit la date de prestation de serment subséquente à l'élection ou à la désignation du mandat politique concerné ;
- b) le premier jour de l'année scolaire ou académique en ce qui concerne les membres du personnel directeur et enseignant, auxiliaire d'éducation, paramédical, psychologique et social, d'inspection, et les maîtres et professeur de religion.
- c) au plus tôt le premier jour du mois qui suit la date de la prestation de serment subséquente à l'élection ou à la désignation au mandat politique concerné, en ce qui concerne les membres du personnel administratif, gens de métier et de service.

- 6.2. Congé politique d'office : le premier jour du mois qui suit la date de prestation de serment subséquente à l'élection ou à la désignation du mandat politique concerné.

7. Fin

7.1. Congé politique facultatif

Ce congé prend cours obligatoirement soit :

- a) le premier jour du mois qui suit la perte du mandat ;
- b) le dernier jour de l'année scolaire ou académique, vacances d'été comprises, en ce qui concerne les membres du personnel directeur et enseignant, auxiliaire d'éducation, paramédical, psychologique et social, d'inspection, et les maîtres et professeur de religion ;
- c) le dernier jour de l'année scolaire, vacances d'été comprises, en ce qui concerne les membres du personnel technique des centres P.M.S. ;
- d) au plus tard le premier jour du mois qui suit la perte du mandat en ce qui concerne les membres du personnel administratif.

- 7.2. Congé politique d'office : le premier jour du mois qui suit la perte du mandat.

8. Situation administrative

La période pendant laquelle le membre du personnel est en congé politique est assimilée à une période d'activité de service.

Ce membre du personnel peut dès lors faire valoir ses titres à une nomination dans une fonction de sélection ou de promotion.

L'emploi dont est titulaire le membre du personnel en congé politique, même pour la totalité de la charge, ne peut pas être déclaré vacant.

9. Situation pécuniaire

La période pendant laquelle le membre du personnel est en congé politique n'est pas rémunérée.

Le membre du personnel conserve ses titres à l'avancement de traitement : il s'ensuit qu'en cas de reprise de fonction, la période couverte par le congé politique sera prise en compte pour le calcul de son ancienneté pécuniaire.

Quel que soit le montant des revenus provenant des mandats politiques exercés, la fonction exercée dans l'enseignement par le membre du personnel en congé politique continue à être considérée comme principale pendant l'exercice de ces mandats politiques.⁽¹⁾

10. Reprise de fonction

- 10.1. L'emploi dont est titulaire le membre du personnel en congé politique ne pouvant pas être déclaré vacant, le membre du personnel le réintègre lorsqu'il reprend son activité.

Si cet emploi a été supprimé, la mise en disponibilité par défaut d'emploi dont il est l'objet depuis la suppression de son emploi ne produit ses effets qu'à la date de la reprise de fonction.

(1) art. 5, antépénultième alinéa de l'A.R. du 15.04.58 portant sur le statut pécuniaire du personnel enseignant, scientifique et assimilé du Ministère de l'Instruction publique

- 10.2 Le membre du personnel ne peut cumuler son traitement ou sa subvention-traitement avec des avantages qui sont liés à l'exercice d'un des mandats politiques et qui tiennent lieu d'indemnités de réadaptation.

11. Formulaires

11.1 Dans l'enseignement organisé par la Communauté française :

- a) Formulaire CF-CAD correspondant à la catégorie du personnel auquel il appartient.
- b) Formulaire CF12 : « Prise en compte de la situation par les documents normaux d'attribution ».
- c) Formulaire DGT : « Demande de désignation d'un membre du personnel adjoint à un membre du personnel mis en congé politique d'office ».

11.2 Dans l'enseignement subventionné par la Communauté française :

- a) Formulaire « Demande de congé politique facultatif » (cfr. annexe 1).
- b) Formulaire « Mise en congé politique d'office » (cfr. annexe 2).
- c) Formulaire « Demande de désignation d'un membre du personnel adjoint à un membre du personnel mis en congé politique d'office » (cfr. annexe 3).

12. Les documents repris au point 11 doivent être adressés :

12.1. Enseignement de la Communauté française

12.1.1. Membres des personnels directeur et enseignant, auxiliaire d'éducation, paramédical, psychologique ou social (à l'exclusion des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation des établissements d'enseignement artistique)

□ en fonction dans la Province du Brabant wallon

Direction générale des personnels de l'enseignement de la Communauté française

Service général de gestion des personnels de l'enseignement de la Communauté française – Direction du Brabant wallon

Rue Emile Vandervelde 3

1400 Nivelles

A l'attention de Madame Kim LUU, Directrice

Tél. : 067/88 81 72 Fax : 067/88 81 97

Mail : kim.luu@cfwb.be

□ en fonction à Bruxelles-Capitale

Direction générale des personnels de l'enseignement de la Communauté française

Service général de gestion des personnels de l'enseignement de la Communauté française – Direction de Bruxelles-Capitale

Rue Belliard 9-13

1040 Bruxelles

A l'attention de Madame Colette DUPONT, Directrice

Tél. : 02/500 48 08 Fax : 02/500 48 76

Mail : collette.dupont@cfwb.be

□ **en fonction dans la Province de Hainaut**

Direction générale des personnels de l'enseignement de la Communauté française
Service général de gestion des personnels de l'enseignement de la Communauté française – Direction du Hainaut
Avenue des Alliés 2 (2^{ème} étage)
6000 Charleroi
A l'attention de Monsieur Jean-Luc VANLERBERGHE, Directeur
Tél. : 071/53 27 22 Fax : 071/53 27 59
Mail : jean-luc.vanlerberghe@cfwb.be

□ **en fonction dans la Province de Liège**

Direction générale des personnels de l'enseignement de la Communauté française
Service général de gestion des personnels de l'enseignement de la Communauté française – Direction de Liège
Rue d'Ougrée 65 (2^{ème} étage)
4031 Angleur
A l'attention de Madame Emmanuelle WINDELS, Directrice
Tél. : 04/364 14 09 Fax : 04/364 13 12
Mail : emmanuelle.windels@cfwb.be

□ **en fonction dans la Province du Luxembourg**

Direction générale des personnels de l'enseignement de la Communauté française
Service général de gestion des personnels de l'enseignement de la Communauté française – Direction du Luxembourg
Rue Belliard 9-13
1040 Bruxelles
A l'attention de Monsieur Yvan AUFORT, Directeur
Tél. : 02/500.48.43 Fax : 02/500.48.92
Mail : yvan.aufort@cfwb.be

□ **en fonction dans la Province de Namur**

Direction générale des personnels de l'enseignement de la Communauté française
Service général de gestion des personnels de l'enseignement de la Communauté française – Direction de Namur
Avenue Gouverneur Bovesse 74 (1^{er} étage)
5100 Jambes
A l'attention de Monsieur Michel FINOULST, Directeur
Tél. : 081/88 81 72 Fax : 081/88 81 97
Mail : michel.finoulst@cfwb.be

12.1.2 Membres des personnels directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation des établissements d'enseignement artistique

Direction générale des personnels de l'enseignement de la Communauté française
Service général de gestion des personnels de l'enseignement de la Communauté française – Direction de coordination
Boulevard Léopold II 44 – Bureau 0 E 008
1080 Bruxelles
A l'attention de Madame Monique BOURLON et de Monsieur Michel DUHAUT, Responsables
Tél. : 02/413 38 51/88 Fax : 02/413 25 94
Mail : monique.bourlon@cfwb.be
Mail : michel.duhaut@cfwb.be

12.1.3 Membres du personnel des services d'inspection

Direction générale des personnels de l'enseignement de la Communauté française
Service général de gestion des personnels de l'enseignement de la Communauté française – Direction de coordination
 Boulevard Léopold II 44 – Bureau 2 E 263
 1080 Bruxelles
 A l'attention de Madame Véronique ROTTIERS, Responsable
 Tél. : 02/413 37 91 Fax : 02/413 38 60
 Mail : veronique.rottier@cfwb.be

12.1.4 Membres du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux

Direction générale des personnels de l'enseignement de la Communauté française
Service général de gestion des personnels de l'enseignement de la Communauté française – Direction de Bruxelles-Capitale
 Rue Belliard 9-13
 1040 Bruxelles
 A l'attention de Madame Colette DUPONT, Directrice
 Tél. : 02/500.48.08 Fax : 02/500.48.92
 Mail : collette.dupont@cfwb.be

12.2. Enseignement subventionné

12.2.1. Membres des personnels directeur et enseignant, auxiliaire d'éducation, paramédical, psychologique ou social des enseignements préscolaire, primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé

□ **en fonction dans l'arrondissement de Bruxelles**

Direction générale des personnels de l'enseignement subventionné
Direction de Bruxelles
 Espace 27 Septembre - Bloc E
 Boulevard Léopold II 44
 1080 Bruxelles
 A l'attention de Madame Nicole WAMBE- DESURPALIS, Directrice
 Tél. : 02/413 34 71 Fax : 02/413 29 94
 Mail : nicole.desurpalis@cfwb.be

□ **en fonction dans la Province de Hainaut**

Ministère de la Communauté française
Direction des subventions-traitements de l'enseignement préscolaire, primaire et secondaire, ordinaire et spécial
 Rue du Chemin de Fer 433
 7000 Mons
 A l'attention de Monsieur Paul LENNE, Directeur
 Tél. : 065/38 43 51 Fax : 065/35 24 57
 Mail : paul.lenne@cfwb.be

□ **en fonction dans la Province de Liège**

Ministère de la Communauté française
Direction des subventions-traitements de l'enseignement préscolaire, primaire et secondaire, ordinaire et spécial
 Rue d'Ougrée 65
 4031 Angleur
 A l'attention de Madame Viviane LAMBERTS, Directrice
 Tél. : 04/364 13 26 Fax : 04/364 13 04
 Mail : viviane.lamberts@cfwb.be

- **en fonction dans la Province du Luxembourg**
*Ministère de la Communauté française
Direction des subventions-traitements de l'enseignement préscolaire, primaire,
ordinaire et spécial
Avenue Tesch 61
6700 Arlon
A l'attention de Monsieur Pierre HILBERT, Responsable
Tél. : 063/22 05 66 Fax : 063/22 05 69
Mail : pierre.hilbert@cfwb.be*
*(Remarque : pour l'enseignement secondaire ordinaire et spécial, voir les coordonnées de
la Province de Namur.)*
- **en fonction dans la Province de Namur**
*Ministère de la Communauté française
Direction des subventions-traitements de l'enseignement préscolaire, primaire et
secondaire, ordinaire et spécial
Avenue Gouverneur Bovesse 41
5100 Jambes
A l'attention de Madame Monique LAMOULINE, Directrice
Tél. : 081/33 01 71 Fax : 081/30 94 12
Mail : monique.lamouline@cfwb.be*
- **en fonction dans la Province du Brabant wallon**
*Ministère de la Communauté française
Direction des subventions-traitements de l'enseignement préscolaire, primaire et
secondaire, ordinaire et spécial
Rue Vandervelde 3
1400 Nivelles
A l'attention de Monsieur Claude DE MUYTER, enseignement fondamental et
enseignement secondaire ordinaire et spécialisé, Responsable
Tél. : 067/88 81 89 Fax : 067/89 02 98
Mail : claude.demuyter@cfwb.be*

12.2.2. Enseignement supérieur (pour les membres du personnel de toutes les Provinces)

*Ministère de la Communauté française
Direction générale des personnels de l'enseignement subventionné
Espace 27 Septembre - Bloc E
Boulevard Léopold II 44
1080 Bruxelles
A l'attention de Madame Christine RUHL, Directrice
Tél. : 02/413 37 59 Fax : 02/413 40 92
Mail : christiane.rulh@cfwb.be*

12.2.3. Enseignement de promotion sociale (pour les membres du personnel de toutes les Provinces)

*Ministère de la Communauté française
Direction générale des personnels de l'enseignement subventionné
Espace 27 Septembre - Bloc E
Boulevard Léopold II 44
1080 Bruxelles
A l'attention de Monsieur Jean-Philippe LABEAU, Responsable
Tél. : 02/413 41 11 Fax : 02/413 25 87
Mail : jean-philippe.labeau@cfwb.be*

12.2.4. Enseignement artistique (pour les membres du personnel de toutes les Provinces)

Ministère de la Communauté française
Direction générale des personnels de l'enseignement subventionné
Espace 27 Septembre - Bloc E
Boulevard Léopold II 44
1080 Bruxelles
A l'attention de Madame Pierrette MEERSCHAUT,, Responsable
Tél. : 02/413 39 88 Fax : 02/413 25 94
Mail : pierrette.meerschaut@cfwb.be

12.2.5. Membres du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux (pour les membres du personnel de toutes les Provinces)

Ministère de la Communauté française
Direction générale des personnels de l'enseignement subventionné
Espace 27 Septembre - Bloc E
Boulevard Léopold II 44
1080 Bruxelles
A l'attention de Monsieur Alain WEYENBERG, Responsable
Tél. : 02/413 40 69 Fax : 02/413 95 25
Mail : alain.weyenberg@cfwb.be

Je vous saurais gré de bien vouloir veiller à l'application des dispositions qui précèdent et d'en informer les membres de votre personnel concernés. J'attire votre particulière attention sur les dispositions relatives à la prise en cours des congés politiques d'office.

En particulier, pour les membres du personnel mis en congé politique d'office, il est indispensable que les informations les concernant parviennent AU PLUS TOT au service de gestion des personnels compétent pour les membres du personnel de votre établissement.

En effet, il s'agit d'éviter autant que faire se peut le versement de traitements ou subvention-traitements indus, qui devraient dès lors faire l'objet d'une récupération.

D'avance, je vous en remercie.

L'Administrateur général, a.i.

Alain BERGER

DEMANDE DE CONGE POLITIQUE FACULTATIF
EN APPLICATION A L'A.R. du 15/01/1974, modifié par L'A.G.C.F. du 24 octobre 1996

Je soussigné
matricule
domicilié à
membre du personnel engagé à titre définitif auprès de l'établissement (dénomination et adresse).....
.....

chargé de (des) la fonction(s) suivante(s):
sollicite **un congé politique facultatif** en application de l'A.R. du 15/01/1974 modifié par l'A.G.C.F. du 24 octobre 1996 pour exercer la fonction de

à partir du
Ce congé prendra fin le⁽¹⁾

Pendant son congé, le membre du personnel continuera d'exercer la(les) fonction(s) suivantes :
.....
soit les trois quarts - la moitié ⁽²⁾ de la fonction à prestations complètes.

Fait à, le

Le Pouvoir organisateur marque son accord.

Le membre du Personnel

Pour le Pouvoir Organisateur

⁽¹⁾ Indiquer la fin de l'année scolaire. Ne rien indiquer si la durée du congé correspond à la durée du mandat.

⁽²⁾ Biffer les mentions inutiles.

MISE EN CONGE POLITIQUE D'OFFICE
EN APPLICATION DE L'A.R du 15/01/1974 modifié par l'A.G.C.F. du 24 octobre 1996

Je soussigné

Mandataire - Président ⁽¹⁾ du Pouvoir organisateur de l'Etablissement : (dénomination et adresse)

A l'honneur de signaler à Mme le Ministre que M/Mme

..... (Nom et Prénom)

matricule

domicilié à

membre du personnel engagé à titre définitif auprès de l'établissement (dénomination et adresse).....

chargé de (des) la fonction(s) suivante(s) :

se trouve dans les conditions de mise en **congé politique d'office** en application de l'A.R. du 15/01/1974 modifié par l'A.G.C.F. du 24 octobre 1996 pour exercer la fonction de

à partir du

Ce congé prendra fin le ⁽²⁾

pendant son congé, le membre du personnel continuera d'exercer la(les) fonction(s) suivantes

soit les trois quarts - la moitié⁽¹⁾ de la fonction à prestations complètes.

Une demande de désignation d'un adjoint à titre temporaire est jointe - n'est pas jointe ⁽¹⁾ à la présente.

Fait à, le

Le membre du Personnel

Pour le Pouvoir Organisateur

(1) Barrer les mentions inutiles

(2) Indiquer la fin de l'année scolaire. Ne rien indiquer si la durée du congé correspond à la durée du mandat

**DEMANDE DE DESIGNATION D'UN MEMBRE DU PERSONNEL
ADJOINT A UN MEMBRE DU PERSONNEL MIS EN CONGE POLITIQUE
D'OFFICE**

Je soussigné

Mandataire - Président ⁽¹⁾ du Pouvoir organisateur de l'Etablissement (Dénomination et adresse)...

.....
.....
sollicite, en application de l'article 47 de l'A.R. du 15/01/1974 tel que modifié par l'A.G.C.F. du 24 octobre 1996, l'autorisation de désigner un adjoint à titre temporaire de manière à assurer la continuité du service de Mme/Mr :

Adresse :

Matricule :

Fonction.....

Mis en congé politique d'office pour assurer la fonction de

Pour une charge complète – incomplète ⁽¹⁾

Pour la période du au

Cette demande est motivée par les raisons suivantes :

.....
Pour exercer ces fonctions, le pouvoir organisateur désigne Mr /Mme :

.....
Adresse :

Matricule :

- rappelé provisoirement à l'activité (membre du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi) ⁽¹⁾
- par l'attribution d'un complément de charge (un membre du personnel qui n'accomplit plus au sein de son établissement, par défaut d'emploi, un nombre d'heures égal à celui pour lequel il est rémunéré) ⁽¹⁾
- à défaut, le Pouvoir Organisateur déclare sur l'honneur n'avoir pu utiliser une des deux solutions prévues ci-dessus et, en conséquence, propose Mr/Mme

.....
Fait à le

.....
Pour le Pouvoir Organisateur.....

Madame le Ministre :

ACCEPTE

N'ACCEPTE PAS (Voir lettre explicative ci-jointe)

Date et signature