

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, de conseiller provincial ou de membre de la députation permanente d'un conseil provincial - Remplace la circulaire n°1703 du 18 décembre 2006

Réseaux : Tous
Niveaux et Services : Tous
Entrée en vigueur : 2007

- ✉ 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 organisé ou subventionné 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 de l'enseignement ;
- ✉ 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 : **A.R. du 15-01-1974 (chapitre XII bis)** pris en application de l'article 160 de l'A.R. du 22 mars 1969 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 ; **A.R. du 19-05-81 (chapitre XIV)** relatif aux membres du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux de l'Etat, des centres de formation de l'Etat et des services d'inspection ; **A.R. du 08-12-67 (chapitre IXbis)** 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.

Nombre de pages : 11

Annexes : 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, de membre du conseil d'aide sociale, de conseiller provincial ou de membre de la députation permanente d'un conseil provincial.

La circulaire n°1703 du 18 décembre 2006, bien que visant l'ensemble des catégories du personnel repris en son point 1, ne fait référence qu'au chapitre XIIbis de l'A.R. du 15 janvier 1974. Or deux autres arrêtés royaux touchent aussi cette matière :

- A.R. du 19 mai 1981 (chapitre XIV) relatif aux membres du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux de l'Etat, des centres de formation de l'Etat et des services d'inspection ;
- A.R. du 08 décembre 1967 (chapitre IXbis) 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

En outre, elle n'a pu reprendre les importants changements introduits par le décret du 15 décembre 2006 modifiant les dispositions applicables au congé politique des membres du personnel enseignant et assimilé (M.B 14.02.2007).

Dès lors, la présente circulaire remplace la circulaire n°1703 du 18 décembre 2006.

Par ailleurs, cette circulaire abroge le chapitre II de la circulaire « FDL/FV/JO » du 29 août 1997. Par contre, la circulaire « 1646/LAH/LBS/VS » du 29 août 1997 reste pleinement d'application.

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

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 ;
- Les maîtres, professeurs et inspecteurs de religion ;
- Le personnel technique des centres PMS ;
- Le personnel administratif ;
- Le personnel de maîtrise, gens de métier et de service ;
- Les puériculteurs.

1.2 Etre nommé ou 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 le Ministre compétent ;
- le congé politique d'office, sanctionné par le Ministre compétent.

Le congé politique d'office est déterminé selon le type de mandat politique exercé par rapport au nombre d'habitants de la commune concernée (le nombre d'habitants est déterminé conformément aux dispositions de la nouvelle loi communale).

- 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 nommé ou 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 :
- Bourgmestre
 - Echevin
 - Conseiller communal
 - Président du conseil de l'aide sociale
 - Membre du conseil de l'aide sociale
 - Conseiller provincial n'étant pas membre de la députation permanente.
- 2.2 Le membre du personnel répondant aux conditions reprises au point 1, est mis en congé politique d'office par le Ministre compétent :
- 2.2.1 par la réduction du nombre d'heures ou de périodes afférentes à la fonction ou aux fonctions auxquelles il est engagé ou nommé à titre définitif aux **trois quarts** du nombre d'heures ou de périodes requis pour la fonction à prestations complètes pour l'exercice d'un mandat politique :
- de bourgmestre d'une commune de **20.001 à 30.000** habitants ;
 - d'échevin ou de président du conseil de l'aide sociale d'une commune de **30.001 à 50.000** 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 ou nommé à titre définitif à la **moitié** du nombre d'heures ou de périodes 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 ;
- 2.2.3 pour la **totalité** du nombre d'heures ou de périodes requis pour la fonction à prestations complètes pour l'exercice d'un mandat politique :
- de bourgmestre d'une commune de plus de **50.000** habitants ;
 - d'échevin, de président du conseil de l'aide sociale d'une commune de plus de **80.000** habitants ;
 - de membre de la députation permanente d'un conseil provincial (quel que soit le nombre d'habitants de la commune).

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 aux points 2.1. et 2.2. En revanche, lorsque le membre du personnel 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 ou s'il est mis en congé politique d'office 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 $\frac{3}{4}$ 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 Excepté en ce qui concerne les membres du personnel de maîtrise, gens de métier et de service, 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'études, directeurs de catégorie et directeurs-présidents ne peuvent bénéficier du congé politique facultatif.
- 4.1.3 Les membres du personnel titulaires 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 Ecoles 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 demander à être mis en congé politique avec réduction à la moitié d'une charge complète ou en congé politique pour la totalité de sa 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 demander à être mis en congé politique 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 leurs prestations

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 membre du personnel titulaire d'une fonction de promotion, excepté le personnel de maîtrise, gens de métier et de service, mis en congé politique d'office conformément aux points 2.2.1. et 2.2.2. ainsi qu'au point 5.1.1. en ce qu'il concerne l'extension du congé politique d'office qui y est visé à la moitié d'une charge complète.
- 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. et 2.2.2. ainsi qu'au point 5.1.1. en ce qu'il concerne l'extension du congé politique d'office qui y est visé à la moitié d'une charge complète.
- c) au membre du personnel titulaire d'une fonction de sélection mis en congé politique d'office conformément au point 2.2.1 (réduction aux trois quarts).

5.2.2. Le membre du personnel adjoint à titre temporaire au membre du personnel visé au point 5.2.1 a), 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 c), 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 est ou 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 du Ministre compétent, 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 :
- par le rappel provisoire à l'activité de service (enseignement organisé par la Communauté française) ;
 - par le rappel à l'activité (enseignement officiel subventionné) ;
 - par la remise au travail (enseignement libre subventionné) ;
 - 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.
- 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, par le rappel en activité de service d'un membre du personnel en disponibilité par défaut d'emploi.

6. **Prise de cours**

6.1. Congé politique facultatif

Ce congé prend cours obligatoirement soit :

- 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 ;
- 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, les maîtres, professeurs et inspecteurs de religion ;
- le premier jour de l'année scolaire en ce qui concerne le personnel technique des centres PMS ;
- 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 et du personnel de maîtrise, 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 fin obligatoirement soit :

- le premier jour du mois qui suit la perte du mandat ;
- 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, professeurs et inspecteurs de religion ;
- le dernier jour de l'année scolaire, vacances d'été comprises, en ce qui concerne les membres du personnel technique des centres PMS ;
- au plus tard le premier jour du mois qui suit la perte du mandat en ce qui concerne les membres du personnel administratif et du personnel de maîtrise, gens de métier et de service.

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.

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.

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 auquel le membre du personnel appartient.
- b) Formulaire 12 : « 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 » (cf. annexe 1).
- b) Formulaire « Mise en congé politique d'office » (cf. annexe 2).
- c) Formulaire « Notification de la désignation d'un membre du personnel adjoint à un membre du personnel mis en congé politique d'office » (cf. annexe 3).

12. Envois des documents

Les formulaires DGT, repris au point 11.1.c. doivent être transmis à la **Direction de la Carrière des Personnels de l'Enseignement de la Communauté française** (Boulevard Léopold II, 44 à 1080 Bruxelles). Deux exceptions : les formulaires « DGT 6 » (destiné au personnel administratif des centres PMS) et « DGT9 » (destiné au personnel enseignant, maître et professeur, personnel technique des centres PMS) sont à transmettre au Service de gestion dont ils dépendent.

Les autres documents repris au point 11 doivent être adressés comme suit :

12.1. Enseignement organisé par la Communauté française

12.1.1. **Membres des personnels directeur et enseignant, auxiliaire d'éducation, paramédical, psychologique ou social, personnel administratif et personnel de maîtrise, gens de métier et de service, maîtres et professeurs de religion (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 : colette.dupont@cfwb.be*

□ **en fonction dans la Province du 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.rottiere@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 : colette.dupont@cfwb.be

12.2. Enseignement subventionné par la Communauté française

12.2.1. Membres des personnels directeur et enseignant, auxiliaire d'éducation, paramédical, psychologique ou social des établissements d'enseignement 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 du 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 : christine.ruhl@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.

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, M.B. 04/12/1996

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 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 la mentions inutiles.

<p>MISE EN CONGE POLITIQUE D'OFFICE EN APPLICATION DE L'A.R du 15/01/1974</p>
--

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 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 la mention inutile

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

**NOTIFICATION DE LA 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)...

.....
.....

notifie, en application de l'article 47 de l'A.R. du 15/01/1974, la désignation d'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

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

.....

Adresse :

Matricule :

- remis au travail (enseignement libre subventionné, membre du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi) ⁽¹⁾

- rappelé à l'activité (enseignement officiel subventionné, membre du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi) ⁽¹⁾

A défaut, le Pouvoir Organisateur déclare sur l'honneur n'avoir pu utiliser la possibilité prévue ci-dessus et, en conséquence, propose Mr/Mme

.....

Fait à le

Pour le Pouvoir Organisateur.....

(1) Barrer la mention inutile