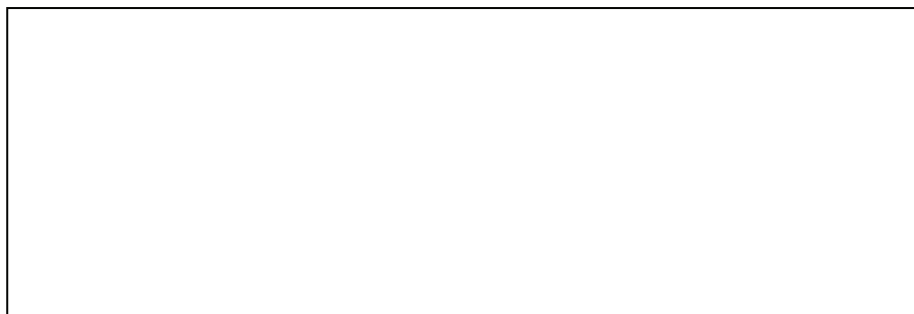
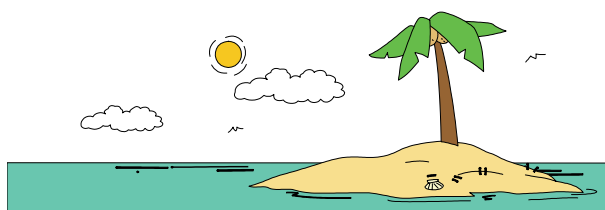


Bulletin trimestriel juin 2006

BELGIQUE-BELGIË
PP
7500 TOURNAI 1
6/68978



CGSP enseignement HAINAUT OCCIDENTAL



Ed.resp.Rita DEHOLLANDER-CGSP Enseignement-Place verte 15 -7500 TOURNAI
E-MAIL : rita.dehollander@cgsp.be

SOMMAIRE

CONGES : 1.vacances annuelles	P 1
CONGES : 2. circonstances familiales	P 2
Pécule de vacances jeunes travailleurs	P 3 et 4
Temporaires que faire à la fin de l'année scolaire ?	P 5
Calcul des vacances proméritées	P6
Adresses utiles pour les demandeurs d'emploi	P7
Changement d'adresse ?	P8
Avis important pour la rentrée scolaire 2006 - 2007	P9
Cotisations	P10
Permanences de vacances	P 11



**Apprendre à voir est un enseignement
de même nature qu'apprendre à lire.
Pierre Rosenberg**

Congés Congés Congés

1. Congés de Vacances annuelles.

Bénéficiaires :

Définitifs	Ens. Cté Fr	:	AR 15.01.74 – art 1
Définitifs	Ens. subv.	:	idem Ens. Cté Fr
Définitifs – Stagiaires	CPMS Cté Fr	:	AR 19.05.81 – art 1

Durée :

Vacances d'hiver : 2 semaines

Vacances de printemps : 2 semaines

Vacances d'été : du 1er juillet au 31 août

Exceptions :

chefs d'établissement : du 6 juillet au 15 août ;

proviseurs, sous-directeurs, instituteurs en chef : du 6 juillet au 25 août ;

personnel d'éducation : du 1er juillet au 25 août ou du 6 juillet au 31 août ;

personnel paramédical : du 1er juillet au 31 août (5 jours ouvrables à prester entre le 16 et le 31 août, selon l'art. 280 du décret du 03.03.04 – décret ens. spéc.) ;

inspecteurs : du 6 juillet au 15 août ;

personnel CPMS : du 1er juillet au 16 août ou du 16 juillet au 31 août.

Rem : Dispositions particulières possibles dans les écoles d'agriculture et d'horticulture, dans les écoles d'infirmières, dans les écoles d'hôtellerie.

Rémunération : normale

Conséquence administrative :

- Congé assimilé à une période d'activité de service.

N. B. : Si le membre du personnel a bénéficié durant l'année scolaire

- d'un congé de prestations réduites pour raisons sociales ou familiales ;

- d'un congé de prestations réduites pour convenances personnelles ;

*- d'une disponibilité pour convenances personnelles son traitement durant le congé de vacances annuelles **est réduit à due concurrence.***

Congés Congés Congés

2. Congés de circonstances (familiales)

Bénéficiaires :

Définitifs	Ens. : AR 15.01.74 – art 5
Temporaires	Ens. : idem
Définitifs - Stagiaires	CPMS : AR 19.05.81 – art 4
Temporaires	CPMS : idem

Durée selon motif :

- a) mariage du membre du personnel : 4 jours
- b) accouchement de l'épouse ou de la personne avec laquelle, au moment de l'événement, le membre du personnel vit en couple :
10 jours
- c) décès du conjoint, de la personne avec laquelle le membre du personnel vivait en couple, d'un parent, d'un allié au 1er degré: 4 jours
- d) mariage d'un enfant : 2 jours
- e) décès d'un parent ou allié à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit : 2 jours
- f) décès d'un parent ou allié au 2e ou au 3e degré, n'habitant pas sous le même toit : 1 jour

N.B. :

- *Il s'agit de jours ouvrables, c'est-à-dire "jours de scolarité" pour l'enseignement "jours de fonctionnement" pour les CPMS.*
- *Le congé doit être pris dans les 7 jours calendrier qui précèdent ou suivent l'événement (sauf pour le congé pour accouchement à prendre dans les 20 jours qui suivent ou précèdent l'événement).*
- *Le congé peut être fractionné.*

Rémunération :

Normale

Conséquence administrative :

- Congé assimilé à une période d'activité de service.

Remarque :

Ces congés sont accordés lorsque l'événement touche le membre du personnel, son conjoint ou la personne avec qui il vit en couple.

PECULE DE VACANCES JEUNES TRAVAILLEURS

DISPOSITION GENERALE :

Le pécule de vacances liquidé en juin 2006 est basé sur l'activité exercée au cours de l'année civile 2005 qui est la période de référence.

Ainsi, pour des prestations complètes exercées durant toute l'année 2005, le montant brut du Pécule de Vacances est déterminé de la manière suivante : une partie forfaitaire de 961,4876 € augmentée de 1 % du traitement annuel brut indexé (valeur mars 2006) ; ce montant subit une première retenue de 13,07 % pour la Sécurité Sociale, puis la différence subit une deuxième retenue pour le précompte professionnel qui dépend du revenu brut annuel et du nombre de personnes à charge.

Si l'activité n'a pas été exercée durant la totalité de l'année de référence et/ou si les prestations n'ont pas été complètes en 2005, le Pécule de Vacances est normalement réduit à due concurrence.

AMENAGEMENT POUR JEUNES DIPLOMES :

Est également prise en considération pour la calcul du Pécule de Vacances, la période allant du 1^{er} janvier de l'année de référence jusqu'au jour précédent l'entrée en fonction à condition :

- a) d'être âgé de moins de 25 ans à la fin de l'année de référence
- b) d'être entré en fonction au plus tard le dernier jour ouvrable de la période de 4 mois qui suit la date à laquelle l'agent a quitté l'établissement où il a effectué ses études.

L'agent doit faire la preuve qu'il réunit les conditions requises.

Procédure :

Introduire par la voie hiérarchique une demande de révision du Pécule de Vacances par application de l'Arrêté Royal du 30/01/1979, article 5 § 2 (votre Secrétaire régional peut vous fournir un document modèle de cette demande de révision)

Joindre :

- une copie du diplôme ou une attestation de fin d'études délivrée par l'école
- une attestation d'inscription comme demandeur d'emploi au FOREM ou à l'ORBEM
- une attestation d'entrée en fonction délivrée par l'établissement où on est entré en fonction la première fois.

Le

DEMANDE DE REVISION DU PECULE DE VACANCES 2005
(application de l'article 5 § 2 de l'Arrêté Royal du 31/01/1979)

Monsieur le Directeur,

Je soussigné(e)

Né(e) le

Domicilié(e) à

.....

affirme sur l'honneur qu'entre le date à laquelle ont pris fin mes

études et le date de mon entrée en fonction à

..... en tant que, je n'ai exercé

aucune activité donnant lieu à un pécule de vacances, ni une activité d'indépendant(e).

Affectation actuelle – dernière affectation :

.....

en tant que

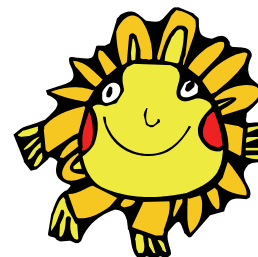
SIGNATURE ;

En annexe :

- copie du diplôme ou attestation de fin d'études
- attestation d'inscription comme demandeur d'emploi
- attestation de première entrée en fonction

TEMPORAIRES – QUE FAIRE A LA FIN DE L'ANNEE SCOLAIRE ?

I Démarches obligatoires



1. Retirer du dernier employeur le certificat de fin d'occupation C 4.6 (faire spécifier sur ce formulaire votre statut (exemple : Temporaire – APE...))
2. Rentrer ce document à la FGTB chômage (consulter la liste des permanences).. Celui-ci permet d'introduire la demande de chômage
3. Si la fin en fonction intervient avant le 30 juin, vous réinscrire comme demandeur d'emploi au FOREM
4. Si la fin de fonction intervient le 30 juin, la réinscription FOREM ne doit se faire qu'au 1^{er} septembre 2006.

I. Qui a droit aux allocations de chômage pendant les vacances ?

Au maximum juillet et août donnent 53 indemnités

- a) Les APE ont droit à toutes les indemnités de chômage de juillet et août car ils ne recevront aucun traitement de l'Education Communautaire
- b) Les temporaires qui ont travaillé une partie de l'année scolaire auront droit aux indemnités de chômage déduction faite de vacances proméritées (VP)
- c) Les temporaires qui ont travaillé toute l'année scolaire n'ont pas droit aux allocations de chômage (sauf b) puisqu'ils recevront un traitement différé pour juillet et août de l'Education Communautaire
- d) **Le congé de maternité (15 semaines) n'est pas rétribué par le Ministère de l'Education et ne donne donc pas droit au traitement différé ni à des vacances proméritées.**

Les VP (vacances proméritées) peuvent être calculées à la CGSP (voir document) – "Enseignement" ou à la FGTB

Pour tout renseignement ou intervention : CGSP "Enseignement" place Verte 15 à Tournai ou rue de Brantignies 19 à 7800 Ath



CALCUL DES VACANCES PROMERITEES (VP)

NOM :

PRENOM :

ADRESSE :

.....

N° DE TEL :

E-Mail :

N° DE MATRICULE :

DIPLOME :

J'ai effectué durant l'année scolaire 2005 – 2006 des prestations
en qualité de : ☐ Temporaire ☐ APE

Etablissement	Fonction	Plage horaire	Date de début	Date de fin
		.../...		
		.../...		
		.../...		
		.../...		
		.../...		
		.../...		
		.../...		

Plages horaires : exemples :

IM : .../26e IP : .../24e AESI : .../22e AESE : .../20e CT : .../22e PP : .../30e

Y a -t-il eu congé de maternité ? duau.....

Y a -t-il eu période de maladie **payée par la mutuelle** ? duau

NOMBRE DE JOURS DE VP:.....
VOUS DEVEZ VOUS PRESENTER A LA FGTE
A LA DATE DU.....



Adresses utiles pour tous les demandeurs d'emploi.

F.G.T.B. TOURNAI – ATH – LESSINES
26, rue des Maux à 7500 TOURNAI.
Tél. 069/88.18.11 - Fax 069/88.18.58

Service chômage :
Responsable – Sylvie Depelchin
Tél. 069/88.18.31 – Fax 069/88.18.51

Sections locales :

ANTOING - BRUNEAUT

4, rue Wattecant à 7640 ANTOING - Tél. 069/44.22.47

ATH – BRUGELETTE – CHIEVRES

19 Rue de Brantignies à 7800 ATH - Tél. 068/28.26.30

BELOEIL - BERNISSART

24, rue des Déportés à 7971 BASECLES - Tél. 069/56.02.50

CELLES - ESTAIMPUIS – MONT DE L'ENCLUS – RUMES – TOURNAI

26, rue des Maux à 7500 TOURNAI - Tél. 069/88.18.11

ELLEZELLES – FLOBECQ – MONT DE L'ENCLUS

16, rue de Frasnes à 7890 ELLEZELLES - Tél. 068/54.33.54

LESSINES – SILLY – BIEVENE

11, rue Général Freyberg à 7860 LESSINES - Tél. 068/33.35.46

LEUZE – FRASNES

3, Grand-Rue à 7900 LEUZE-EN-HAINAUT - Tél. 069/66.12.11

PERUWELZ

29, Place du Foyer Péruwelzien à 7600 PERUWELZ - Tél. 069/77.27.79

PERMANENCES CGSP A LA FG TB DE MOUSCRON

Rue du Val, 3 à 7700 Mouscron

Tel : 056/85 33 53 Fax : 056/85 33 32

Tous les jeudis de 9h à 12h par les camarades ,Rita Dehollander, Monique Herman et Michel Vandeput.

Tous les mercredis de 14h à 17 h par la camarade Laurence Duprez



A L'ATTENTION DE NOS AFFILIE(E)S TEMPORAIRES...

Faites-nous connaître régulièrement votre situation d'emploi et de préférence par écrit. **Sans nouvelle de votre part, nous estimons que vous travaillez** et nous ne pourrions pas intervenir auprès des Pouvoirs Organisateurs (Communauté Française - Province - Commune). **Vous courez le risque de voir des opportunités d'emploi vous échapper.**



vous changez d'adresse

Faites-nous connaître votre nouvelle adresse au moyen du bulletin que vous trouverez ci-dessous. Sans cette démarche administrative, vous risquez de ne plus recevoir l'information à laquelle vous avez droit (Tribune, Action HO, ...). **Tout particulièrement pour les temporaires, notez éventuellement votre changement de numéro de téléphone.**

NOM et PRENOM

.....

Ancienne adresse

.....

Nouvelle adresse

.....

.....

.....

Téléphone/..... **E Mail**

AVIS IMPORTANT AUX TEMPORAIRES POUR LA RENTREE SCOLAIRE 2006-2007



Afin de tenir à jour nos fichiers et intervenir auprès des différents pouvoirs organisateurs le cas échéant, pouvez-vous nous renseigner sur votre situation actuelle et nous renvoyer le talon ci-joint .

Sans ces informations, il nous est impossible d'aider les temporaires qui seraient à horaire complet mais pas pour toute l'année scolaire, à horaire incomplet ou sans travail.

De même, faites-nous savoir si vous travaillez à horaire complet et ce durant l'entièreté de l'année scolaire, cela nous évitera des recherches inutiles quand un PO nous demande les coordonnées d'un enseignant sans emploi.

Nous comptons sur votre coopération.

NOM :PRENOM.....
ADRESSE.....

TELEPHONE : E-Mail.....

DIPLOME :OPTION.....

Pour l'enseignement de la **CF** :- nombre de candidatures rentrées à ce jour

- dans le classement des temporaires **CF** : ☐ oui ☐ non

6 Article 20 : ☐ oui ☐ non

Je travaille

☐ à temps plein

☐ à mi-temps

☐ à moins d'un mi-temps (.....H)

depuis leet

jusqu'au.....

dans la fonction de.....

dans le ou les établissement(s) repris ci-dessous :

.....

.....

☐ Je ne travaille pas

J'accepte un emploi dans **l'enseignement spécialisé** oui - non

Pour les institutrices maternelles : j'accepte un emploi d'éducatrice externe oui - non

Interne oui - non

d'institutrice primaire oui - non

Date :



2006

COTISATIONS

1. Cotisation mensuelle normale**12,80 €**
affiliés prestant une demi-charge ou qui ont
un traitement d'attente correspondant à une
demi-charge au moins.
! AVERTIR LE TRESORIER DE SECTION.
2. Cotisation mensuelle réduite**6,95 €**
affiliés chômeurs complets indemnisés ou
affiliés prestant moins d'une demi-charge.
3. Cotisation mensuelle pensionnés (pas de prime
syndicale).....**5,35 €**
4. Cotisation forfaitaire (étudiants, chômeurs
non indemnisés, disponibilité sans traitement)
pour la période concernée.....**12,80 €**
5. Cotisation pour les agents en disponibilité précédant
la retraite (53 et/ou 55 ans) (avec prime syndicale car ces
agents sont toujours considérés en activité de service
jusqu'à la date effective de leur pension).....**6,95 €**

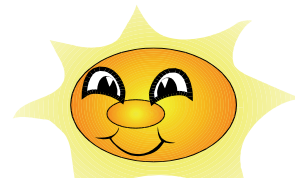


Pour tout changement de situation, vous êtes priés d'avertir la
Secrétaire régionale

Où et quand rencontrer votre secrétaire permanente pendant les vacances ?

A ATH

Rue de Brantignies 19 à 7800 Ath.



**les lundis 3 et 10 juillet , 21 août et les
jeudis 6 et 13 juillet, 24 et 31 août de 9h00 à 11h00.**

Téléphone: 068.28.79.72. - Fax 068. 28. 59. 95.

A TOURNAI

Place Verte 15 à 7500 Tournai.

**les mercredis 5 et 12
juillet, 23 et 30 août
de 10h00 à 12h00 et de 14h00 à 15h00**



ATTENTION...

Avant tout déplacement vers votre Régionale, assurez-vous de la présence de votre Secrétaire Permanente.

Celle-ci est parfois convoquée à des réunions extérieures auxquelles elle assiste dans l'intérêt des affilié(e)s.

Cependant ...

Vous avez toujours la possibilité d'obtenir un rendez-vous en dehors des permanences tenues à Ath ou à Tournai. Celui-ci vous sera accordé selon les disponibilités de votre secrétaire permanente.

D'avance, elle vous remercie pour votre compréhension.