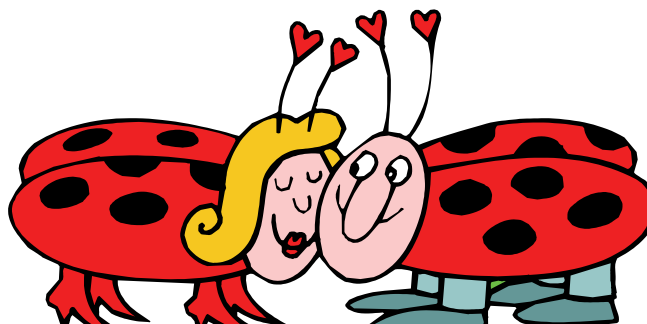
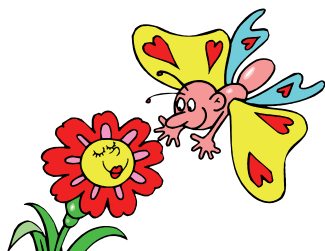


Bulletin trimestriel MARS 2006

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

Opérations statutaires dans l'enseignement officiel subventionné	P 1 → 3
Déclaration de cumul	P 4 → 6
Victime d'un accident du travail : que faire ?	P 7
Vacances proméritées	P8
Demande d'intervention pour l'année scolaire 2006-2007	P9
Changement d'adresse	P10
Cotisations	P11
Permanences	P 12
Adresses FGTB	P 13
Primes syndicales 2005	P 14



**La plupart des gens ont envie de savoir,
pas d'apprendre.**

Philippe Meirieu

Enseignement Officiel Subventionné (Communal ou Provincial)

OPERATIONS STATUTAIRES



1. CANDIDATURE(S) POUR DEVENIR OU RESTER TEMPORAIRE PRIORITAIRE DURANT L'ANNEE SCOLAIRE 2006-2007

Qui est concerné ?

I. Les membres subventionnés des catégories

- du personnel directeur et enseignant
- du personnel auxiliaire d'éducation
- du personnel social, paramédical et psychologique

des établissements officiels subventionnés (enseignement communal et provincial) d'enseignement

- maternel
- primaire
- spécial
- secondaire
- supérieur de type court et de type long de promotion sociale
- artistique
- des homes pour enfants dont les parents n'ont pas de résidence fixe

qui exercent leur fonction dans l'enseignement

- de plein exercice (y compris l'enseignement à horaire réduit)
- de promotion sociale
- secondaire artistique à horaire réduit

et qui en tant que

- temporaires souhaitent bénéficier d'une désignation pour l'année scolaire suivante
- temporaires ont répondu à un appel à la nomination et doivent conserver leur priorité (afin de répondre à l'une des conditions de nomination au moment de celle-ci)
- nommés définitivement pour un horaire incomplet souhaitent obtenir un complément de charge à **titre temporaire**
- nommés définitivement pour un horaire complet souhaitent accéder à titre temporaire à une autre fonction pour laquelle ils possèdent un titre requis ou jugé suffisant du groupe A

2. Les membres du personnel définitif

- de l'enseignement préscolaire et primaire nommés à titre
et qui souhaitent changer de fonction

Qui n'est pas concerné ?

1. Les collègues qui souhaitent exercer (ou qui exercent) leur métier uniquement dans l'enseignement de la Communauté française (C.F.), ex-enseignement de l'Etat.
2. Les collègues qui souhaitent exercer (ou qui exercent) leur métier dans l'enseignement libre confessionnel ou non confessionnel
3. Le personnel administratif : rédacteurs et commis-dactylos
4. Le personnel de l'enseignement supérieur (excepté celui de l'enseignement de promotion sociale)
5. Les maîtres et professeurs de religion
6. Le personnel des internats (pour lequel les P.O. reçoivent une dotation globale et non des subventions)
7. Le personnel des centres P.M.S.

QUI PEUT DEVENIR TEMPORAIRE PRIORITAIRE ?

Celui ou celle qui a posé valablement sa candidature et qui totalise au sein d'un P.O. 360 jours de service accomplis dans une fonction de la même catégorie

Ces 360 jours doivent dans tous les cas être acquis en fonction principale, au cours des 5 dernières années et répartis sur 2 années scolaires au moins.

☺ Pour être reconnu prioritaire, seule l'ancienneté acquise durant les 5 dernières années compte. Il est donc possible d'obtenir ou de perdre sa priorité au sein d'un P.O. d'une année à l'autre

☺ Il est donc aussi possible d'obtenir ou de garder sa priorité auprès de plusieurs P.O.

COMMENT POSER SA CANDIDATURE ?

Contrairement à ce qui se pratique dans l'enseignement de la C.F., les P.O. de l'enseignement officiel subventionné **ne doivent pas lancer d'appel aux candidats** destiné aux agents qui souhaitent devenir ou rester (à l'avenir) temporaire prioritaire.

C'est à ces derniers qu'il incombe d'introduire leur(s) candidature(s) **par lettre recommandée avant le 31.05.06** pour faire valoir leur(s) priorité(s) pour l'année 2006/2007

Il n'existe actuellement aucun formulaire particulier (et rien n'est prévu dans le statut à ce sujet) pour adresser sa (ses) candidature(s) auprès d'un ou de plusieurs P.O.

Cependant, des P.O. (Province de Hainaut, de nombreuses autres Villes et Communes) ont établi le formulaire type.

Si vous n'êtes pas en possession de celui-ci fin mai, il est impératif d'envoyer votre candidature – sur papier libre et par recommandé – en précisant la ou les fonction(s) souhaitée(s) selon vos titres de capacité et l'ancienneté acquise.

2. APPEL A LA NOMINATION

Contrairement à l'introduction des candidatures pour devenir ou rester temporaire prioritaire qui est un **acte volontaire** des membres du personnel, les Pouvoirs Organisateurs **doivent** chaque année scolaire, dans le courant du mois de mai, faire appel aux candidats à la nomination définitive pour tous les emplois vacants à titre définitif au **15 avril** qui précède l'appel aux candidats.

« L'avis qui indique le classement des temporaires, la fonction à conférer, le volume des prestations des emplois offerts, les conditions requises dans le chef des candidats ainsi que la forme et le délai dans lesquels les candidatures doivent être introduites, est communiqué à tous les membres temporaires du P.O. et qui figurent au classement des prioritaires au sens des articles 24 § 1^{er} et 30 » (Art 31 – 4^{ème} alinéa – du Statut 06.06.94).

A défaut d'appel et si vous croyez qu'un emploi définitivement vacant existe, introduisez votre candidature par recommandé et à titre conservatoire avant le 30 juin.

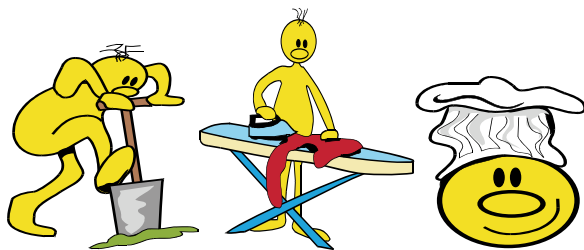
Depuis le décret du 25.07.96, *-sauf pour une fonction dans l'enseignement préscolaire et primaire –* le membre du personnel nommé à titre définitif dans une fonction peut obtenir un complément (extension) de nomination dans cette fonction ou être nommé dans une autre fonction de la même catégorie pour laquelle il possède le titre requis en répondant à l'appel à la nomination définitive dans cette fonction.

L'emploi est attribué à titre définitif au membre du personnel qui compte l'ancienneté de service la plus élevée → Plus de nécessité d'avoir posé sa candidature comme temporaire prioritaire.

Attention : ces possibilités ne sont plus envisageables qu'au sein du même type d'enseignement car il y a une distinction entre l'enseignement de plein exercice, l'enseignement secondaire à horaire réduit, celui de promotion sociale et l'artistique à horaire réduit.

3. REMARQUES

- L'éventualité d'une proche nomination n'exclut pas l'obligation de postuler pour rester temporaire prioritaire afin de pouvoir prétendre à un emploi (ou extension de charge) en attendant cette nomination et de continuer à répondre à une des conditions de nomination : être temporaire prioritaire
- Si vous postulez une désignation à titre temporaire ou une nomination à titre définitif dans l'enseignement fondamental, précisez que votre candidature est valable pour un horaire le plus complet possible.



Déclaration de cumul

A partir du 1^{er} janvier 2006, l'exercice d'une fonction indépendante ou salariée en dehors de l'enseignement n'a plus d'impact sur la situation pécuniaire et administrative du membre du personnel de l'enseignement. En d'autres termes, le membre du personnel qui exerce une fonction en dehors de l'enseignement est considéré comme exerçant sa fonction dans l'enseignement à titre principal.

(Sous réserve de l'application de la notion de fonction accessoire pour ce qui concerne les heures effectuées en plus d'une fonction à prestations complètes)

1. Nouvelles règles en matière de cumul entre une fonction exercée dans l'enseignement et une fonction exercée en dehors de l'enseignement

Toute référence à l'exercice d'une activité professionnelle (salariée ou indépendante) pour déterminer le caractère accessoire ou principal d'une fonction exercée dans l'enseignement (tous niveaux et tous réseaux) est supprimée à partir du 1^{er} janvier 2006.

Dès lors, les éléments comparatifs émanant de l'employeur, liés à une fonction de salarié, ne doivent plus être fournis à l'Administration pour toutes les prestations exercées **à partir du 1^{er} janvier 2006**.

Les bénéficiaires d'une pension de retraite sont également dispensés de toute procédure **à partir du 1^{er} janvier 2006**.

De même, la procédure d'introduction, par année civile, d'une demande de reconnaissance d'une fonction principale exercée simultanément avec l'exercice d'une fonction indépendante en application de la loi du 8 février 1974, dite procédure auprès de la Commission DE BONDT, est supprimée **à partir du 1^{er} janvier 2006**.

Autrement dit, l'exercice d'une activité professionnelle hors enseignement n'altère plus le caractère principal de la fonction exercée dans l'enseignement.

2. Commission « De Bond't »

Conséquence logique de la modification des règles de cumul évoquée plus haut, la Commission « De Bond't » ne doit plus être saisie pour statuer sur le caractère principal ou accessoire de la fonction exercée dans l'enseignement par un membre du personnel exerçant par ailleurs comme indépendant.

La Commission « De Bond't » n'est donc plus compétente pour connaître des prestations indépendantes effectuées à partir du 1^{er} janvier 2006.

La Commission « De Bond't » reste par contre compétente pour statuer sur les demandes de reconnaissance de fonction principale liées à des prestations indépendantes effectuées avant le 1^{er} janvier 2006.

Ceci signifie que les prestations dans l'enseignement, exercées avant le 1^{er} janvier 2006 par un membre du personnel exerçant simultanément une activité indépendante, doivent, pour être reconnues en fonction principale, faire l'objet d'une procédure d'avis devant la Commission « De Bond't » et d'une décision ministérielle prise sur base de cet avis.

3. Déclaration de cumul

En vue de mieux appréhender les caractéristiques du corps enseignant en Communauté française et de renforcer le pilotage de notre système d'éducation, le décret du 27 janvier 2006 impose l'introduction d'une déclaration de cumul auprès de l'Administration de la Communauté française.

Cette déclaration n'emporte aucun effet statutaire, pécuniaire ou administratif direct. L'exposé des motifs du décret du 27 janvier 2006 attire néanmoins l'attention des membres du personnel sur le fait qu'il s'agit d'une obligation s'imposant à l'ensemble des membres du personnel de l'enseignement, au même titre que les autres droits et devoirs qu'ils se doivent de respecter.

La déclaration de cumul doit être introduite dans les cas suivants :

- lors de l'entrée en fonction dans l'enseignement
- lorsque le membre du personnel débute une activité de salarié ou d'indépendant
- lors de toute modification de l'activité de salarié ou d'indépendant
- lors de la cessation de l'activité de salarié ou d'indépendant

La déclaration de cumul doit être introduite suivant le modèle approuvé par le Gouvernement (voir annexe).

ANNEXE 2
DECLARATION DE CUMUL
PERSONNEL DE L'ENSEIGNEMENT

1. Identification du membre du personnel :

Nom											
Prénom											
Numéro de matricule											
Date de naissance											
Adresse											

2. Prestations au sein de l'enseignement ¹ :

Etablissement scolaire	Fonction exercée	Fraction de charge ²

3. Prestations hors enseignement :

Domaine d'activité ³	Type d'emploi ⁴

Par la présente, le membre du personnel s'engage à transmettre une déclaration de cumul adaptée lors de toute modification de ses prestations hors enseignement.

Fait à Le / / Signature.....

¹ En ce compris les prestations effectuées dans un centre psycho-médico-social.

² Périodes prestées / maximum de la charge.

³ Exemples : menuisier, médecin, mécanicien, architecte...

⁴ Salarié / Indépendant



VICTIME D'UN ACCIDENT DU TRAVAIL : QUE FAIRE ?

DÉCLARATION D'ACCIDENT :

Tout accident du travail ou sur le chemin du travail doit être signalé par une déclaration écrite selon le modèle requis . Les secrétariats des écoles disposent de formules de déclaration et se chargent de leur acheminement . Si la victime est incapable de rédiger une déclaration , une autre personne (supérieur, collègue) peut le faire.

HÔPITAL :

Si la victime doit être hospitalisée , elle doit être attentive au fait que le montant remboursable est limité au tarif INAMI (conventionné) . Les suppléments (chambre individuelle, médecins à tarif non conventionné, etc) ne sont pas remboursés. Il faut signaler à l'hôpital que l'assureur est le MEDEX et donner l'adresse du centre médical . Si l'hôpital demande le numéro de sinistre , il faut indiquer le numéro médical de la victime . Si l'hôpital demande le numéro de la police d'assurance , il faut signaler que l'arrêté royal du 24 janvier 1969 tient lieu de police.

FRAIS MÉDICAUX ET ASSIMILÉS :

En attendant que le cas soit reconnu comme accident du travail , il faut conserver les notes et factures des frais médicaux et assimilés . Les prestations qui ne sont pas admises par l'INAMI ne sont pas remboursables .

ABSENCE AU TRAVAIL :

Les certificats médicaux d'absence doivent être établis sur un modèle

SSA 1 bis à fournir par l'école . (L'école doit avoir , au préalable , inscrit son numéro de code sur le certificat)

La victime doit acheminer elle-même le certificat vers le centre médical du MEDEX dont elle dépend.

CENTRES MÉDICAUX DU MEDEX (SERVICE DE SANTÉ ADMINISTRATIF)

Bruxelles : WTC III , Bd S.Bolivar , n° 30, bte 3 1000 Bruxelles Tél 02/524.97.97

Charleroi : Centre Albert Ier , Place Albert Ier , 16^{ème} étage , 6000 Charleroi Tél 071/319809

Liège : 25 , Bd. Frère-Orban , 4000 Liège Tél 04/ 2297600 – 2297648

Libramont : Rue du Dr Lomry, 13, 6800 Libramont Tél 061/230050

Namur : 25, Place des célestines , 5000 Namur Tél : 081/654465

Tournai : 87, Bd. Eisenhower , 7500 Tournai Tél : 069/888710

La compétence territoriale des centres médicaux dépend du domicile de la victime.

PERMANENCE TÉLÉPHONIQUE

La permanence téléphonique de la Cellule des accidents du travail de l'enseignement est accessible tous les mardis et les mercredis de 10 h 30 à 16 h .



AUX TEMPORAIRES : CALCUL DES VACANCES PROMERITEES

Les temporaires qui n'ont pas travaillé durant l'année scolaire complète ou qui ont travaillé durant toute l'année scolaire mais à horaire incomplet peuvent dès à présent compléter le document ci-après afin que je puisse calculer le nombre de jours de vacances proméritées auxquels ils ont droit.

CALCUL DES VACANCES PROMERITEES (VP)

NOM :

PRENOM :

ADRESSE :

ADRESSE MAIL :

N° DE TELGSM

N° DE MATRICULE :

DIPLOME :

J'ai effectué durant l'année scolaire 2004– 2005 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 AESS : .../20e CT : .../22e PP : .../30e

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

Y a -t-il eu congé parental sous forme d'interruption de carrière ? mi temps ? temps plein ?
du au

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

NOMBRE DE JOURS DE VP:.....

**VOUS DEVEZ VOUS PRESENTER A LA FG TB A LA
DATE DU.....**

CGSP Enseignement Hainaut occidental Demande d'intervention année scolaire 2006 - 2007

1. Nom – Prénom :
Eventuellement : époux(se) de
2. Adresse complète :
3. N° de tél : (indispensable) :
(personnel ou voisin, à préciser)
E-mail :
4. Diplôme :
(indiquer la spécialité s'il y a lieu – option(s) éventuelle(s))
=====
5. Compte tenu des renseignements que je possède actuellement, en septembre 2005 je serai :
 - demandeur d'emploi
 - occupé(e) à durée de
 - nommé(e) à titre définitif à :
 - autre(s) cas :

=====

6. Pour l'année scolaire 2006/2007 j'ai posé ma candidature :
Dans la forme et le délai prescrit par le Moniteur dans l'enseignement de la Communauté:
OUI – NON (*)

Cette candidature C.F. est laème posée sans interruption.

Nombre de jours de fonction figurant sur cette candidature : jours

Fonction(s) sollicitée(s) (nom et N° de fonction)	Zone(s) choisie(s)
.....	
.....	
.....	
.....	

7. **Cette feuille contrôle doit nous être renvoyée pour le 1^{er} juillet 2006 AU PLUS TARD**

Dernier établissement année scolaire 2005 – 2006 :

- | | |
|---|------------------|
| a) j'accepte de fonctionner dans l'enseignement spécial | OUI – NON |
| b) j'accepte de fonctionner à mi-temps | OUI – NON |
| c) je souhaite fonctionner à mi-temps | OUI – NON |
| d) j'accepte des intérim de courte durée | OUI – NON |
| e) dans l'enseignement provincial | OUI – NON |
| f) dans l'enseignement communal | OUI – NON |
| g) j'accepte le statut ACS | OUI – NON |
| h) autre(s) candidature(s) | |

-
8. **N'oubliez pas** de nous adresser votre document temporaire (voir Action HO) complété **dès que vous avez connaissance de votre désignation ou de votre intérim**

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 pourrons 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.



AVIS AUX CAMARADES HABITANT TOURNAI

De nombreux noms de rues ont changé dans le grand Tournai. Si votre adresse change, n'oubliez pas de nous le signaler soit par un coup de téléphone à la régionale au 069/22 61 51, soit par mail, soit par courrier postal le plus rapidement possible afin de tenir à jour notre fichier membre

NOM et PRENOM

.....

Ancienne adresse

.....

Nouvelle adresse

.....

.....

....

Téléphone/..... **E Mail**



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.
! AVERTIR LE TRESORIER DE SECTION.

3. Cotisation mensuelle pensionnés (pas de prime
syndicale).....**5,35 €**
! AVERTIR LE TRESORIER DE SECTION.

4. Cotisation forfaitaire (étudiants, chômeurs
non indemnisés, disponibilité sans traitement)
pour la période concernée.....**12,80 €**
! AVERTIR LE TRESORIER DE SECTION.

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 €**
! AVERTIR LE TRESORIER DE SECTION.

Où et quand rencontrer votre secrétaire permanente ?

A ATH

Rue de Brantignies 19 à 7800 Ath.

les lundis et les jeudis de 15h00 à 17h00.

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

A TOURNAI

Place Verte 15 à 7500 Tournai.

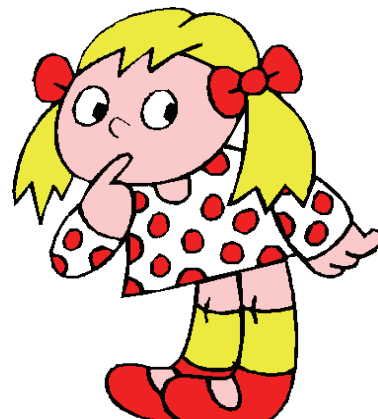
**les mercredis
de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00**

Téléphone: 069.22.61.51. - Fax: 069.22.61.53.

A la FGTB DE MOUSCRON

le quatrième jeudi du mois de 9h00 à 12h00

Téléphone : 056. 85. 33 .53



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.

Pendant les congés et vacances scolaires, les permanences sont modifiées. Veuillez contacter votre Régionale qui vous en fournira le calendrier.

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.

PERMANENCES ENSEIGNEMENT PROVINCIAL

Depuis le lundi 3 octobre 2005, et ce **chaque premier lundi du mois** une permanence est assurée par notre camarade Patrick Rousseau. La permanence se tient de 9H à 12 H **dans le bureau de l'enseignement à la Rue de Brantignies à Ath. Tél 068/ 28 79 72**



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 – Nathalie DECNEUT
Tél. 069/88.18.31 – Fax 069/88.18.51

Sections locales :

ANTOING - BRUNEHAUT

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 Merman et Michel Vandeput.

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



PRIMES SYNDICALES

La demande de primes syndicales pour l' année 2005 vous parvient en ce moment.

N'oubliez pas de **la compléter** (nom adresse et n° de compte bancaire), de **les signer** et de nous les transmettre **avant le 1^{er} juillet 2006**

Si vous ne recevez pas les formulaires, vous pouvez demander un duplicata en téléphonant aux personnes dont les coordonnées suivent.

Pour les enseignants qui travaillent à la Communauté française

Mme Jacqueline BODSON
Avenue du commerce, 68
1040 Bruxelles
Tel : 02/500 48 85

Pour les enseignants qui travaillent dans l'enseignement officiel subventionné (communal et provincial)

Mr Grégoire POLLET
Boulevard Léopold II, 44
1080 Bruxelles
Tel : 02/413 38 78

Si vous faite une demande de duplicata, il vous faudra communiquer :

- vos coordonnées
- votre numéro de matricule
- l'établissement dans lequel vous travaillez
- les années de primes syndicales concernées. (vous pouvez encore demander un duplicata pour les années 2003 et 2004 si vous ne les aviez pas reçus il y a deux ans)