

STATUT DE LA POLICE 2021

ALAIN LINERS

VIRGINIE ALLARD

CAROLINE CUGNON

MAGALI SEBILLE



Wolters Kluwer

Editeur responsable : Paul De Ridder

© 2020 Wolters Kluwer Belgium SA
Zénobe Gramme (bâtiment G)
Square des Conduites d'Eau 9-10
4031 Liège

Service clientèle et adresse de correspondance :

Motstraat 30
2800 Malines
Tél. : 015 78 76 00
client.BE@wolterskluwer.com
www.wolterskluwer.be

Hormis les exceptions expressément fixées par la loi, aucun extrait de cette publication ne peut être reproduit, introduit dans un fichier de données automatisé, ni diffusé, sous quelque forme que ce soit, sans l'autorisation expresse et préalable et écrite de l'éditeur.

D/2020/2664/151
ISBN 978-94-03-01849-2
BP/STATPOL-PI20001

TABLE DES MATIÈRES GÉNÉRALE

Préface	V
CHAPITRE 1 DIVERS GRADES, CADRES ET ANCIENNETÉS DU CADRE OPÉRATIONNEL	1
1. Grades et cadres	1
2. Le qualificatif « premier »	2
3. La qualité d'officier de police judiciaire, auxiliaire du procureur du Roi	3
4. La qualité d'officier de police administrative	6
5. Concept d'enquêteur	7
6. Ancienneté et classement	8
6.1. Définitions et mode de calcul	8
6.2. Classement	9
7. La liste nominative	9
8. Le dossier personnel	10
8.1. Composition	10
8.2. Droit de consultation	10
8.3. Établissement et conservation du dossier	10
CHAPITRE 2 VALEURS, DROITS ET DEVOIRS	13
1. Les valeurs	13
1.1. Généralités	13
1.2. Mission statement de la police fédérale	13
2. Champ d'application	14
3. L'exercice de l'autorité	14
4. Le droit d'expression	15
5. Le droit à la formation	16
6. Le code de déontologie	17
7. Incompatibilités et cumul	18
7.1. Principe : autorisation	18
7.2. Les membres du <i>CALOG</i>	20
8. Harcèlement sexuel sur les lieux de travail	21

9.	La politique en matière d'alcool et de drogues au sein de la police fédérale	21
-----------	---	-----------

CHAPITRE 3	RECRUTEMENT ET SÉLECTION	23
-------------------	---------------------------------	-----------

1.	Champ d'application	23
2.	Le recrutement	23
2.1.	Dispositions générales	23
2.2.	Les conditions d'admission	24
2.3.	Les diplômes exigés	25
3.	La sélection	25
3.1.	L'organisation	25
3.1.1.	L'agent de sécurisation de police, l'agent de police et l'inspecteur de police	26
3.1.2.	L'inspecteur principal de police et le commissaire de police	26
3.2.	L'inscription	26
3.3.	Les procédures de sélection	27
3.3.1.	L'épreuve d'aptitudes cognitives	27
3.3.2.	L'appréciation de la personnalité	29
3.3.3.	L'épreuve d'aptitude physique et médicale	30
3.3.4.	L'enquête de milieu et des antécédents	32
3.3.5.	La commission de délibération	34
3.4.	Les seuils minima	35
3.5.	Les dispenses	35
3.5.1.	Dispenses de l'épreuve d'aptitudes cognitives (EAC)	35
3.5.2.	Dispenses de l'épreuve de personnalité (EP)	36
3.5.3.	Dispenses de l'épreuve d'aptitude physique et médicale (P et M)	37
3.5.4.	Dispenses de la commission de sélection	38
3.5.5.	Dispense de l'enquête de milieu et des antécédents	38
3.6.	Admission à la formation de base	39

CHAPITRE 4	FORMATIONS, NOMINATION ET STAGE	43
-------------------	--	-----------

1.	Formations de base	43
1.1.	Champ d'application	43
1.2.	Généralités	43
1.3.	Objectif	43
1.4.	Organisation	44
1.4.1.	Types de formation de base	44
1.4.2.	Écoles de police qui dispensent la formation de base	44
1.4.3.	Organisation des formations de base	45

1.5.	Début de la formation de base	46
1.6.	Formation préparatoire	46
1.7.	Contenu et durée de la formation de base par cadre	47
1.7.1.	Formation de base du cadre de base	47
1.7.2.	La formation de base du cadre d'agents de sécurisation de police et du cadre d'assistants de sécurisation de police	48
1.7.3.	Les autres formations de base	49
1.8.	Évaluation, examens et réussite	53
1.8.1.	La formation du cadre de base	53
1.8.2.	La formation de base du cadre d'agents de sécurisation de police et du cadre d'assistants de sécurisation de police	58
1.8.3.	Les autres formations de base	60
1.9.	Possibilité de postposer la formation	65
1.9.1.	Les aspirants inspecteur de police, les aspirants agent de sécurisation de police et les aspirants assistant de sécurisation de police	65
1.9.2.	Les autres aspirants	65
2.	Nomination et stage	66
2.1.	Nomination	66
2.1.1.	L'autorité de nomination	66
2.1.2.	Timing	66
2.2.	Admission au stage	67
2.2.1.	Les membres du personnel du cadre de base	67
2.2.2.	Les autres membres du personnel du cadre opérationnel	68
2.3.	Nomination des agents de police contractuels	68
3.	La formation continuée	68
3.1.	Généralités	68
3.2.	La formation continuée barémique	69
3.3.	Modalités	69
3.3.1.	Thèmes de formation	69
3.3.2.	Durée de la formation	70
3.3.3.	Brevet	72
4.	Les formations fonctionnelles	72
4.1.	Définition	72
4.2.	Dossier d'agrément	73
4.3.	Possibilité de postposer la formation	73
4.4.	Brevet	73
5.	Les formations externes	74
5.1.	Généralités	74
5.2.	La reconnaissance du caractère utile	74
5.2.1.	Par qui ?	74

5.2.2.	Sur quelle base ?	74
5.2.3.	Conséquences statutaires	75
5.2.4.	<i>Quid</i> en cas de non-reconnaissance du caractère utile ?	75
6.	Situation statutaire des membres du personnel qui suivent une formation de base d'un cadre supérieur	76
7.	La commission chargée du contrôle de la qualité de la formation policière	77
CHAPITRE 5 LA MOBILITÉ		79
1.	Champ d'application	79
2.	Définition	79
3.	Conditions générales de la mobilité	80
4.	Les règles de procédure	83
4.1.	Dispositions communes	83
4.1.1.	Les emplois déclarés vacants	83
4.1.2.	L'appel aux candidatures	84
4.1.3.	La candidature	85
4.1.4.	Le dossier de mobilité	85
4.1.5.	Les modalités de sélection	86
4.2.	Dispositions liées à la mobilité vers un corps de la police locale	87
4.2.1.	Les emplois d'officier ou de membre du personnel du niveau A	87
4.2.2.	Les autres emplois	89
4.2.3.	Les zones déficitaires	90
4.3.	Dispositions liées à la mobilité au sein de ou vers la police fédérale	90
4.3.1.	Les emplois d'officier ou de membre du personnel du niveau A	90
4.3.2.	Les autres emplois	91
5.	Les commissions de sélection	92
5.1.	Mission des commissions de sélection	92
5.2.	Généralités concernant les sélections	92
5.3.	Les commissions de sélection pour officiers et pour les membres du personnel du niveau A	93
5.3.1.	La commission de sélection locale pour officiers de la police locale et la commission de sélection locale pour les membres du personnel du niveau A de la police locale	93
5.3.2.	La commission de sélection nationale pour officiers de la police locale et la commission	

	de sélection nationale pour les membres du personnel du niveau A de la police locale	94
5.3.3.	La commission de sélection fédérale pour officiers de la police fédérale et la commission de sélection fédérale pour les membres du personnel du niveau A de la police fédérale	96
5.4.	Les commissions de sélection pour les membres du personnel du cadre moyen, du cadre de base et les membres du personnel des niveaux B et C	97
5.4.1.	La commission de sélection locale pour les membres du personnel du cadre moyen et du cadre de base de la police locale et la commission de sélection locale pour les membres du personnel des niveaux B et C de la police locale	97
5.4.2.	La commission de sélection fédérale pour les membres du personnel du cadre moyen et du cadre de base de la police fédérale et la commission de sélection fédérale pour les membres du personnel des niveaux B et C de la police fédérale	99
6.	Clôture de la procédure de mobilité	100
7.	Dispositions particulières	102
7.1.	Dispositions particulières propres à la mobilité vers un emploi d'officier de liaison	102
7.2.	Dispositions particulières propres à la mobilité vers un emploi au sein des unités spéciales	103
7.3.	Dispositions particulières propres à la mobilité vers un emploi de fonctionnaire de contact auprès d'Europol ou d'Interpol	104
8.	Dispositions particulières spécifiques à la police fédérale : la désignation d'office	104
9.	La mise en place temporaire de membres du personnel	105
9.1.	Le détachement et la mise à disposition	105
9.2.	L'exercice d'une fonction supérieure	107
10.	La réaffectation	108
10.1.	Champ d'application	108
10.2.	Modalités en matière de réaffectation	109
10.3.	Dispositions particulières	110
10.3.1.	Cas spécifique : la réaffectation à l'issue d'un mandat	110
10.3.2.	Dispositions particulières relative à la réaffectation dans le cadre du régime de fin de carrière	110

11.	La première affectation	112
11.1.	La première affectation d'un aspirant inspecteur	112
11.2.	La première affectation d'un aspirant inspecteur principal ou d'un aspirant commissaire	113
11.3.	La première affectation d'un aspirant agent de sécurisation de police, aspirant assistant de sécurisation de police, aspirant agent de police ou d'un aspirant inspecteur principal de police de niveau 2+	113
11.4.	La première affectation d'un membre du personnel au sein du cadre administratif et logistique	114
12.	Les glissements internes	114
13.	Les emplois spécialisés	115
14.	La possibilité de maintenir une activité statutaire au-delà de 65 ans	119

CHAPITRE 6 LA CARRIÈRE 121

1.	L'évaluation des membres du personnel	121
1.1.	Champ d'application	121
1.2.	Définitions	121
1.3.	L'évaluation	126
1.3.1.	Définition	126
1.3.2.	Portée	126
1.4.	La période d'évaluation	129
1.5.	L'entretien préparatoire, l'entretien de fonctionnement et l'entretien d'évaluation	131
1.5.1.	L'entretien préparatoire	131
1.5.2.	L'entretien de fonctionnement	133
1.5.3.	L'entretien d'évaluation	134
1.6.	Les mentions de l'évaluation	134
1.7.	Les règles de procédure	136
1.7.1.	La procédure devant l'évaluateur	136
1.7.2.	La procédure devant le responsable final de l'évaluation	137
1.7.3.	La procédure d'appel auprès du conseil d'appel	138
1.8.	Les conséquences statutaires	139
1.9.	Le dossier d'évaluation	140
1.10.	Dispositions diverses	140
1.11.	L'évaluation du mandataire	141
1.11.1.	Contenu	141
1.11.2.	La périodicité des évaluations	141
1.11.3.	Les commissions d'évaluation	143
1.11.4.	L'évaluation par la commission d'évaluation	145
1.12.	La procédure d'avis	147

2.	Promotions et carrière barémique	147
2.1.	Définitions	147
2.2.	Promotions	148
2.2.1.	De la promotion par accession au grade supérieur	148
2.2.2.	La promotion par accession à un cadre supérieur	150
2.3.	La carrière barémique par cadre	154
2.3.1.	Aperçu	154
2.3.2.	Les échelles de traitement 07 et 08	155
3.	La désignation à une fonction à mandat	156
3.1.	Définition	156
3.2.	Catégories de mandats	157
3.3.	Description de fonction et profil	158
3.4.	Le dossier de mandat	158
3.5.	La désignation à un mandat	158
3.5.1.	Conditions	158
3.5.2.	Procédure	160
3.5.3.	Les commissions de sélection	179
3.6.	L'évaluation du mandataire	181
3.7.	Le renouvellement du mandat	181
3.8.	La fin du mandat	191
3.9.	La réaffectation	192
4.	Droit transitoire	192
4.1.	La carrière barémique	192
4.2.	La promotion par accession au grade supérieur (droit transitoire)	195
4.2.1.	Commissaire de police commissionné dans le grade de commissaire divisionnaire de police : via mobilité	195
4.2.2.	Commissaire de police commissionné dans une fonction de commissaire divisionnaire de police : via mobilité ou mandat	196
4.3.	La promotion par accession au cadre supérieur (droit transitoire)	197
CHAPITRE 7	ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL	205
1.	Période de référence et norme de prestation	205
1.1.	Définitions	205
1.2.	Exception	205
1.3.	Importance	205
2.	Temps de travail – Temps de repos	206
2.1.	Principes	206
2.2.	Prestations de week-end	206
2.3.	Prestations nocturnes	207

TABLE DES MATIÈRES GÉNÉRALE

2.4.	Organisation du temps de travail durant la grossesse	208
2.5.	Durée du temps de travail pour le personnel contactable et rappelable	208
2.6.	Repos pour la prise d'un repas	208
2.7.	Exceptions	209
2.8.	Tableau de comptabilisation	212
3.	La pratique du sport	216
3.1.	Activités sportives prescrites par l'autorité et comptabilisées comme prestations de service	216
3.1.1.	Les activités de formation	216
3.1.2.	Les entraînements fonctionnels	217
3.2.	Activités sportives non prescrites par l'autorité	217
3.2.1.	Principes généraux	217
3.2.2.	La réglementation en matière d'accidents du travail	217
3.3.	Soutien matériel	219
3.4.	Cas particuliers	219
3.5.	Pratique du tir par un membre du personnel opérationnel	219
3.6.	Pratique du sport à la police fédérale	220
3.6.1.	Champ d'application	220
3.6.2.	Principe, modalités et conditions	220
3.6.3.	Accidents du travail	221

CHAPITRE 8 LA RÉMUNÉRATION 223

1.	Le traitement	223
1.1.	Le droit au traitement	223
1.2.	Définitions	223
1.3.	La fixation du traitement	224
1.3.1.	Le traitement de base et les augmentations intercalaires	224
1.3.2.	L'ancienneté pécuniaire	225
1.3.3.	Les clauses de sauvegarde	229
1.3.4.	Le traitement du commissaire général, de l'inspecteur général et de l'inspecteur général adjoint de l'inspection générale des services de police	230
1.3.5.	Les échelles de traitement 07 et 08	231
1.3.6.	Le paiement du traitement	232
1.3.7.	Les suppléments de traitement	232
1.4.	La rétribution garantie	236
1.4.1.	Définition	236
1.4.2.	Montants	236
2.	Les allocations	237
2.1.	Généralités	237

2.2.	Des allocations communes aux membres du personnel et aux fonctionnaires des ministères fédéraux	237
2.3.	Pécule de vacances	238
2.4.	Allocations générales	238
2.5.	Allocations spécifiques	247
3.	Les indemnités	250
3.1.	Les indemnités communes aux membres du personnel et aux fonctionnaires des ministères fédéraux	250
3.2.	L'indemnité pour frais réels d'enquête	252
3.3.	L'indemnité de téléphone, d'entretien de chien policier et d'entretien de l'uniforme	255
3.4.	L'indemnité de service permanent auprès du Shape	256
3.5.	De l'indemnisation des frais de nourriture, de logement, de parcours et de déménagement	256
3.5.1.	Principes de base	256
3.5.2.	Les indemnités de repas et les frais de séjour (en Belgique)	257
3.6.	L'indemnité pour les assistants de protection	265
4.	Rétributions et interventions	265
4.1.	Intervention de l'État, d'une commune ou d'une zone pluricommunale dans les frais de transport	265
4.2.	Intervention de l'État, d'une commune ou d'une zone pluricommunale dans certains frais funéraires	266
5.	Détachements structurels	267
5.1.	Membres du personnel concernés	267
5.2.	Statut pécuniaire particulier	268
5.2.1.	Traitement	268
5.2.2.	Allocations	268
5.2.3.	Indemnités	268
6.	Suspension-fermeture de certains éléments de rémunération	268
6.1.	« La règle du traitement entier »	268
6.2.	« La règle des trente jours »	269
6.3.	Schéma de décision	270
6.4.	Tableau de décision	273
7.	Liste des éléments de rémunération	275
8.	Droit transitoire consécutif à la loi d'optimisation	282
9.	Modernisation du statut pécuniaire – Mise en œuvre de l'accord sectoriel du 10 octobre 2014	283
9.1.	Échelles B4 et B5	283
9.2.	Promotion par accession à un cadre supérieur ou à un niveau supérieur	283
9.3.	Allocations et indemnités	284

9.4.	L'échelle de traitement M5	284
CHAPITRE 9 CONGÉS, DISPENSES DE SERVICE ET ABSENCES		287
1.	Congé annuel de vacances	288
2.	Jours fériés	291
3.	Congé de circonstances	296
4.	Dispenses de service	299
5.	Congés exceptionnels	301
5.1.	Congé électoral, de stage ou d'essai	301
5.2.	Congé pour les jurés, les missions de protection civile et les services d'incendie	302
5.3.	Congé pour cas de force majeure	303
5.4.	Congé pour l'accompagnement de certaines personnes	304
5.5.	Congé pour don de moelle, d'organes ou de tissus	305
5.6.	Don de sang, de plaquettes et de plasma sanguin	306
6.	Congé de maternité	307
6.1.	Droit aux prestations réduites en cas de maladie liée à la grossesse	310
6.2.	Droit aux pauses ou au congé d'allaitement	311
7.	Congé pour examens médicaux prénataux	313
8.	Écartement des lieux de travail	314
9.	Congé de paternité comme conversion du congé de maternité	314
10.	Congé parental lors de la naissance, de l'adoption d'un enfant ou du placement d'un enfant dans une famille d'accueil dans le cadre de la politique d'accueil	316
11.	Congé d'adoption, congé d'accueil et congé pour soins d'accueil	317
11.1.	Congé d'adoption	317
11.2.	Congé d'accueil	318
11.3.	Congé pour soins d'accueil	319
12.	Congé pour motifs impérieux d'ordre familial	321
13.	Congés pour motifs de santé	323
13.1.	Congé de maladie	323
13.2.	Congé de maladie obligatoire	325
13.3.	Congé pour accident de travail ou maladie professionnelle	326
13.4.	Disponibilité pour maladie	327
13.5.	Prestations réduites pour maladie	328

13.6.	Prestations réduites suite à une inaptitude médicale de longue durée	330
13.7.	Congé prophylactique	332
14.	Congé politique	332
14.1.	Dispense de service pour l'exercice d'un mandat politique	332
14.2.	Congé politique facultatif	334
14.3.	Congé politique d'office	335
15.	Congé pour l'exercice d'une fonction dans un cabinet de mandataire politique	337
16.	Congé pour mission d'intérêt général	338
17.	Absence de longue durée pour raisons personnelles	340
18.	Interruption de la carrière professionnelle	341
18.1.	Interruption de la carrière	341
18.2.	Interruption de la carrière pour congé parental	345
18.3.	Interruption de la carrière pour soins octroyés à un membre du ménage ou de la famille gravement malade	348
18.4.	Interruption de la carrière pour soins palliatifs	351
18.5.	Tableau récapitulatif	352
19.	Semaine de 4 jours	353
20.	Le travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans	355
21.	Absence en vue de rechercher un nouvel emploi	356
22.	Exceptions	357
23.	Tableau comparatif concernant la réduction proportionnelle du congé annuel de vacances et du congé de maladie	357
24.	Délais de demande, de report et de préavis de certains congés	358
25.	La non-activité préalable à la pension	359
25.1.	Contexte	359
25.2.	Bénéficiaires	360
25.3.	Procédure de demande	361
25.4.	Durée	361
25.5.	Conséquences pécuniaires	362
25.6.	Impact sur la pension	364
25.7.	FAQ	364
CHAPITRE 10	SOINS MÉDICAUX	369
1.	Soins de santé gratuits	369
1.1.	Champ d'application	369
1.2.	Contenu	369

TABLE DES MATIÈRES GÉNÉRALE

1.3.	Conditions	369
1.3.1.	Principe	369
1.3.2.	Dérogations	370
1.4.	Modes de remboursement	370
1.4.1.	Soins généraux	370
1.4.2.	Soins dentaires	371
1.4.3.	Médicaments	371
1.4.4.	Prothèses	371
2.	Contrôle médical	372
2.1.	Obligations du membre du personnel en cas de maladie	372
2.1.1.	Le premier jour de maladie	372
2.1.2.	Autres hypothèses	373
2.2.	L'examen de contrôle	373
2.2.1.	Par qui ?	373
2.2.2.	Initiative	373
2.2.3.	Visite	373
2.2.4.	Convocation	373
2.2.5.	Décision	374
2.3.	Procédure d'appel	374
2.4.	Frais de déplacement	374
3.	Accidents du travail	375
3.1.	Généralités	375
3.2.	Accident du travail et accident sur le chemin du travail	375
3.3.	Procédure administrative	378
3.3.1.	Déclaration	378
3.3.2.	Examen médical	379
3.4.	Procédure judiciaire	381
3.5.	Indemnisation de la victime	381
3.5.1.	Incapacité temporaire de travail	382
3.5.2.	Incapacité permanente de travail	383
3.5.3.	Autres indemnités	384
3.6.	Révision	386
3.6.1.	Principe	386
3.6.2.	Quand introduire une demande ?	386
3.6.3.	Procédure	387
3.7.	Allocation d'aggravation de l'incapacité permanente de travail après le délai de révision	387
3.7.1.	Principe	387
3.7.2.	Procédure	388
3.8.	Décès	389
3.8.1.	Rente	389
3.8.2.	Allocation de décès	389
3.8.3.	Autres indemnités	390
3.9.	Mesures transitoires	391

4.	Maladies professionnelles	391
4.1.	Généralités	391
4.2.	Reconnaissance du Covid-19 comme maladie professionnelle	392

CHAPITRE 11 LE RETRAIT DÉFINITIF D'EMPLOI, LA CESSATION DES FONCTIONS ET LA RÉINTÉGRATION 393

1.	Le retrait définitif d'emploi et la cessation des fonctions	393
1.1.	Champ d'application	393
1.2.	Le retrait définitif d'emploi	393
1.3.	La cessation des fonctions	394
1.4.	L'indemnité de démission	395
1.5.	Dispositions diverses	395
2.	La réintégration	396
2.1.	Champ d'application	396
2.2.	Principe	396
2.3.	Conditions	396
2.4.	La demande de réintégration	397
2.5.	La décision de réintégration	398
2.6.	La procédure en cas de refus de réintégration	398

CHAPITRE 12 PENSION DE RETRAITE ET PENSION DE SURVIE 399

1.	Introduction	399
1.1.	Législation	399
1.2.	Champ d'application	399
2.	Types de pension de retraite	399
2.1.	Pension de retraite par atteinte de la limite d'âge de 65 ans	400
2.1.1.	Limite d'âge	400
2.1.2.	Date de prise de cours	400
2.2.	Pension de retraite anticipée	401
2.2.1.	Limite d'âge et durée de carrière	401
2.2.2.	Date de prise de cours	405
2.3.	Pension de retraite pour cause d'incapacité physique	405
2.3.1.	Limite d'âge et durée de carrière	405
2.3.2.	Calcul	405
2.3.3.	Procédure devant la commission et la commission d'appel	406
2.3.4.	Date de prise de cours	410
2.4.	Pension de retraite d'office pour raisons médicales	410
3.	Demande de pension de retraite	410
3.1.	Auprès de qui ?	410
3.2.	Comment ?	411
3.3.	Quand introduire sa demande de pension de retraite ?	411

3.4.	Quand la pension prend-elle cours ?	411
4.	Calcul de la pension de retraite	411
4.1.	Généralités	411
4.2.	Traitement de référence	412
4.3.	Services et périodes admissibles	412
4.3.1.	Services réellement prestés	412
4.3.2.	Périodes d'absence	412
4.3.3.	Périodes d'études	415
4.4.	Tantième	415
4.4.1.	Généralités	415
4.4.2.	Années de service effectives et absences assimilées	416
4.4.3.	Périodes d'études	416
4.4.4.	Remarque	416
4.5.	Limitations du montant de la pension de retraite	417
4.5.1.	Montant maximum de la pension de retraite	417
4.5.2.	Minimum garanti de la pension de retraite	417
4.5.3.	Supplément pour handicap grave	418
4.6.	Cumul avec une activité professionnelle	419
5.	Pension de survie	420
5.1.	Champ d'application	420
5.2.	Bénéficiaires de la pension de survie (= ayants droit)	420
5.2.1.	Le conjoint survivant	420
5.2.2.	Le conjoint divorcé	423
5.2.3.	Les orphelins	424
5.3.	Demande de pension de survie	424
5.3.1.	Auprès de qui ?	424
5.3.2.	Comment ?	425
5.3.3.	Quand introduire sa demande ?	425
5.4.	Limitations du montant de la pension de survie	426
5.4.1.	Montant maximum de la pension de survie	426
5.4.2.	Minimum garanti de la pension de survie	426
5.5.	Cumul avec une pension de retraite	427
5.6.	Cumul avec une activité professionnelle	428
5.7.	Divers	428
CHAPITRE 13	LE CALOG	431
1.	Principes	431
2.	Grades et échelles de traitement CALOG	431
2.1.	Niveau A	431
2.2.	Niveau B	433
2.2.1.	Grade commun : Consultant	433
2.2.2.	Grades spécifiques	433
2.3.	Niveau C	435

2.3.1.	Grade commun : Assistant	435
2.3.2.	Grades spécifiques	435
2.4.	Niveau D	435
2.4.1.	Grades communs	435
2.4.2.	Grades spécifiques	436
3.	Recrutement et sélection	436
3.1.	Conditions d'admission	436
3.1.1.	Conditions générales d'admission	436
3.1.2.	Conditions particulières d'admission	437
3.1.3.	Diplômes exigés	438
3.1.4.	Dispenses pour les épreuves de sélection dans le cadre du recrutement externe	438
3.2.	Le principe du recrutement statutaire	439
3.2.1.	Contrats de remplacement et emplois prévus hors cadre du personnel	440
3.2.2.	Emplois prévus au cadre du personnel	440
3.3.	Recrutements urgents	441
3.4.	Statutarisation hors le cas précédent	441
4.	Nomination et stage CALOG	442
4.1.	Nomination	442
4.2.	Stage	442
4.2.1.	Généralités	443
4.2.2.	Personnes soumises au stage	443
4.2.3.	Durée du stage	443
4.2.4.	Évaluation du stagiaire	443
5.	Carrière CALOG	444
5.1.	Le concept de carrière	444
5.2.	La formation certifiée	445
5.3.	Les carrières barémiques dans les niveaux B, C et D	447
5.4.	Les carrières barémiques du niveau A	448
5.5.	Passage entre les différentes classes du niveau A	449
5.5.1.	Passage vers une classe supérieure	449
5.5.2.	Passage vers une classe inférieure	450
5.6.	Promotion par accession à un niveau supérieur	450
5.6.1.	Le brevet pour l'accession à un niveau supérieur	450
5.6.2.	Valorisation du brevet	451
6.	Couverture médicale CALOG	452
6.1.	Principe	452
6.2.	Exception	452
7.	Le transfert de certains membres du personnel des administrations communales vers le cadre administratif et logistique des zones de police	452

CHAPITRE 14 STATUT DISCIPLINAIRE	455
1. Introduction	455
1.1. Loi disciplinaire	455
1.2. Évolution possible du statut disciplinaire	455
2. Législation	459
3. Champ d'application	459
4. Définitions et principes	459
4.1. Transgression disciplinaire	459
4.2. Loyauté	459
4.3. Droits de la défense	459
4.4. Devoir de discrétion	460
4.5. Test d'haleine	460
4.6. Inspection générale	460
4.7. Délais	460
5. Sanctions disciplinaires	460
5.1. Sanctions disciplinaires légères	460
5.1.1. L'avertissement	460
5.1.2. Le blâme	460
5.2. Sanctions disciplinaires lourdes	461
5.2.1. La retenue de traitement	461
5.2.2. La suspension par mesure disciplinaire	461
5.2.3. La rétrogradation dans l'échelle de traitement	461
5.2.4. La démission d'office	462
5.2.5. La révocation	462
6. Autorités disciplinaires	462
6.1. Les autorités disciplinaires ordinaires	462
6.2. Les autorités disciplinaires supérieures	462
6.3. Cas particuliers	463
6.3.1. Détachement	463
6.3.2. Mobilité	463
6.3.3. Avis	463
7. Procédure devant l'autorité disciplinaire ordinaire	464
8. Procédure devant l'autorité disciplinaire supérieure	464
9. Procédure devant le conseil de discipline	465
10. Révision des sanctions disciplinaires	466
10.1. Principe	466
10.2. Procédure	466
10.3. Délai	466
10.4. Conséquences	466
11. Effacement des sanctions disciplinaires	467
11.1. Principe	467

11.2.	L'effacement automatique	467
12.	Prescription des transgressions disciplinaires	467
13.	La suspension provisoire	467
13.1.	Principe	467
13.2.	Procédure	468
13.3.	Conséquences	468
13.4.	Les mesures d'ordre	468
13.4.1.	Généralités	468
13.4.2.	La sanction disciplinaire déguisée	469
13.4.3.	La personne concernée par la mesure	470
13.4.4.	Droit de formuler son point de vue	470
14.	Annexes	471
14.1.	Annexe 1 : aperçu des autorités disciplinaires ordinaires et supérieures	471
14.2.	Annexe 2 : aperçu des avis requis en matière disciplinaire	474
14.3.	Annexe 3 : procédure devant l'autorité disciplinaire ordinaire (ADO)	476
14.4.	Annexe 4 : procédure devant l'autorité disciplinaire supérieure (ADS)	477
14.5.	Annexe 5 : procédure devant le conseil de discipline	478
CHAPITRE 15	STATUT SYNDICAL	479
1.	Fondements légaux et réglementaires	479
1.1.	Textes autonomes et autorités	479
1.2.	Lien avec le statut syndical de la fonction publique	480
2.	Champ d'application	480
3.	Agrément des organisations syndicales	480
3.1.	Agrément	480
3.2.	Refus d'agrément	481
3.3.	Retrait d'agrément	481
3.4.	Suspension précédant le retrait	481
4.	Organisations syndicales représentatives	482
4.1.	Représentativité	482
4.2.	Les affiliés cotisants	482
4.3.	La cotisation syndicale	482
5.	Constatation de la représentativité	483
5.1.	Demande	483
5.2.	Enquête	484
5.3.	Perte d'office de la représentativité	484
6.	La négociation	485
6.1.	Les matières à négocier	485

6.2.	Le comité de négociation pour les services de police	485
6.2.1.	Compétences	485
6.2.2.	Composition	486
6.2.3.	Procédure	486
7.	La concertation	487
7.1.	Les matières soumises à la concertation	487
7.2.	Le comité supérieur de concertation	488
7.2.1.	Compétences	488
7.2.2.	Composition	488
7.2.3.	Procédure	488
7.3.	Les comités de concertation de base	489
7.3.1.	Création	489
7.3.2.	Compétences	489
7.3.3.	Composition	490
7.3.4.	Procédure	490
8.	Les exceptions à l'obligation de négocier ou de procéder à la concertation	491
9.	Les délégués syndicaux	491
9.1.	Énumération	491
9.2.	Les dirigeants responsables et leurs mandataires permanents	492
9.3.	Les délégués syndicaux permanents	492
9.3.1.	Agrément	492
9.3.2.	Nombre	492
9.3.3.	Carte de légitimation	492
9.3.4.	Retrait ou suspension de l'agrément	493
9.3.5.	Congé syndical permanent	493
9.4.	Les délégués syndicaux au sein du comité de négociation et des comités de concertation	494
9.5.	Les délégués syndicaux désignés pour exercer des prérogatives syndicales	494
9.5.1.	Membre agréé du personnel	494
9.5.2.	Refus, retrait ou suspension de l'agrément	495
9.5.3.	Congé syndical	495
9.6.	Les délégués syndicaux qui participent aux commissions générales et aux comités de leur organisation syndicale	495
9.7.	Dispositions communes concernant les délégués syndicaux	495
9.7.1.	Confidentialité	495
9.7.2.	Prestations de service	496
9.7.3.	Discipline	496
9.7.4.	« Mutation »	497
9.8.	Les prérogatives syndicales des membres du personnel	498
9.8.1.	Dispense de service	498
9.8.2.	Congé syndical	498
10.	Prérogatives des organisations syndicales	498
10.1.	Prérogatives des organisations syndicales agréées	498

10.2.	Prérogatives des organisations syndicales représentatives	499
10.3.	Facilités pour les organisations syndicales représentatives	499
10.4.	Facilités pour les organisations syndicales agréées	499
10.5.	Tableau récapitulatif	500
11.	Le fonctionnement des organisations syndicales	501

CHAPITRE 16 RESPONSABILITÉ CIVILE, DOMMAGE AUX BIENS ET ASSISTANCE EN JUSTICE GRATUITE 503

1.	Responsabilité civile	503
1.1.	Principe de base	503
1.2.	Responsabilité personnelle limitée du membre du personnel	504
1.3.	L'action de l'autorité contre le membre du personnel	505
2.	Assistance en justice gratuite	506
2.1.	Définition	506
2.2.	Conditions d'octroi de l'assistance en justice gratuite	506
2.2.1.	Le membre du personnel est défendeur	506
2.2.2.	Le membre du personnel est demandeur	508
2.3.	Causes d'exclusion et mécanismes de correction	509
2.3.1.	Causes d'exclusion	509
2.3.2.	Mécanismes de correction	510
2.4.	Libre choix d'un avocat	510
2.4.1.	Avocat choisi ou attribué	510
2.4.2.	Honoraires et frais excessifs	510
2.4.3.	Remplacement de l'avocat	511
2.4.4.	Information de l'autorité compétente sur le déroulement de la cause	511
2.5.	Prise en charge par l'autorité des honoraires, frais et avances mises en consignation	511
2.6.	Prise en charge par l'autorité des frais de justice	511
2.7.	Procédure	512
2.7.1.	Le demandeur	512
2.7.2.	Délai décisionnel de l'autorité	513
2.7.3.	Continuation du droit à l'assistance en justice	513
3.	Dommage aux biens	513
3.1.	Définition	513
3.2.	Conditions d'octroi de l'indemnisation du dommage aux biens	514
3.2.1.	Dommage aux biens personnels indispensables au service	514
3.2.2.	Circonstances du dommage	514
3.2.3.	Causes d'exclusion	515
3.3.	Constatation du dommage	516
3.4.	Procédure	517
3.4.1.	Le demandeur	517

TABLE ALPHABÉTIQUE DES MATIÈRES ABORDÉES DANS LES PRINCIPAUX TEXTES STATUTAIRES	519
--	------------

ABRÉVIATIONS ET DÉNOMINATIONS UTILISÉES AU SEIN DE LA POLICE FÉDÉRALE	531
--	------------

Registre alphabétique