

STATUT DE LA POLICE 2018

ALAIN LINERS

VIRGINIE ALLARD

CAROLINE CUGNON

MAGALI SEBILLE



Wolters Kluwer

Editeur responsable: Hans Suijkerbuijk

© 2017 Wolters Kluwer Belgium SA
Waterloo Office Park
Drève Richelle 161 L
1410 Waterloo
Tél.: 0800 16 868
Fax: 0800 17 529
www.wolterskluwer.be
E-mail: client.BE@wolterskluwer.com

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/2017/2664/383
ISBN 978-90-46-59959-4
BP/STATPOL-PI17001

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. Concept d'enquêteur	6
5. Ancienneté et classement	6
5.1. Définitions et mode de calcul	7
5.2. Classement	7
6. La liste nominative	8
7. Le dossier personnel	8
7.1. Composition	8
7.2. Droit de consultation	9
7.3. Établissement et conservation du dossier	9
CHAPITRE 2 VALEURS, DROITS ET DEVOIRS	11
1. Les valeurs	11
1.1. Généralités	11
1.2. Mission statement de la police fédérale	11
2. Champ d'application	12
3. L'exercice de l'autorité	12
4. Le droit d'expression	13
5. Le droit à la formation	13
6. Le code de déontologie	14
7. Le cumul	15
7.1. Principe : interdiction	15
7.2. Exceptions : dérogation individuelle	16
7.3. Autorités compétentes	17
7.4. Procédure	17

TABLE DES MATIÈRES GÉNÉRALE

7.5.	Retrait de l'autorisation	18
7.6.	Les membres du <i>CALOG</i>	18
8.	Harcèlement sexuel sur les lieux de travail	18
9.	La politique en matière d'alcool et de drogues au sein de la police fédérale	19
CHAPITRE 3 RECRUTEMENT ET SÉLECTION		21
1.	Champ d'application	21
2.	Le recrutement	21
2.1.	Dispositions générales	21
2.2.	Les conditions d'admission	22
2.3.	Les diplômes exigés	23
3.	La sélection	23
3.1.	L'organisation	23
3.1.1.	L'agent de police et l'inspecteur de police	24
3.1.2.	L'inspecteur principal de police et le commissaire de police	24
3.2.	L'inscription	24
3.3.	Les procédures de sélection	25
3.3.1.	L'épreuve d'aptitudes cognitives	25
3.3.2.	L'appréciation de la personnalité	27
3.3.3.	L'épreuve d'aptitude physique et médicale	28
3.3.4.	L'enquête de milieu et des antécédents	30
3.3.5.	La commission de délibération	31
3.4.	Les seuils minima	32
3.5.	Les dispenses	33
3.5.1.	Dispenses de l'épreuve d'aptitudes cognitives (EAC)	33
3.5.2.	Dispenses de l'épreuve de personnalité (EP)	34
3.5.3.	Dispenses de l'épreuve d'aptitude physique et médicale (P et M)	35
3.5.4.	Dispenses de la commission de sélection	35
3.5.5.	Dispense de l'enquête de milieu et des antécédents	36
3.6.	Admission à la formation de base	36
CHAPITRE 4 FORMATIONS, NOMINATION ET STAGE		39
1.	Formations de base	39
1.1.	Champ d'application	39
1.2.	Généralités	39
1.3.	Objectif	39
1.4.	Organisation	40
1.4.1.	Types de formation de base	40

1.4.2.	Écoles de police qui dispensent la formation de base	40
1.4.3.	Organisation des formations de base	41
1.5.	Début de la formation de base	41
1.6.	Formation préparatoire	42
1.7.	Contenu et durée de la formation de base par cadre	42
1.7.1.	Formation de base du cadre de base	42
1.7.2.	Les autres formations de base	43
1.8.	Évaluation, examens et réussite	46
1.8.1.	La formation du cadre de base	46
1.8.2.	Les autres formations de base	51
1.9.	Possibilité de postposer la formation	56
1.9.1.	Les aspirants inspecteurs de police	56
1.9.2.	Les autres aspirants	56
2.	Nomination et stage	56
2.1.	Nomination	56
2.1.1.	L'autorité de nomination	56
2.1.2.	Timing	57
2.2.	Stage	57
2.2.1.	Les membres du personnel du cadre de base	57
2.2.2.	Les autres membres du personnel du cadre opérationnel	58
2.3.	Nomination des agents de police contractuels	58
3.	La formation continuée	59
3.1.	Généralités	59
3.2.	La formation continuée barémique	59
3.3.	Modalités	60
3.3.1.	Thèmes de formation	60
3.3.2.	Durée de la formation	61
3.3.3.	Brevet	62
4.	Les formations fonctionnelles	63
4.1.	Définition	63
4.2.	Dossier d'agrément	63
4.3.	Possibilité de postposer la formation	63
4.4.	Brevet	64
5.	Les formations externes	64
5.1.	Généralités	64
5.2.	La reconnaissance du caractère utile	64
5.2.1.	Par qui ?	64
5.2.2.	Sur quelle base ?	64
5.2.3.	Conséquences statutaires	65
5.2.4.	Quid en cas de non-reconnaissance du caractère utile ?	66
6.	Situation statutaire des membres du personnel qui suivent une formation de base d'un cadre supérieur	66

CHAPITRE 5 LA MOBILITÉ	69
1. Champ d'application	69
2. Définition	69
3. Conditions générales de la mobilité	70
4. Les règles de procédure	72
4.1. Dispositions communes	73
4.1.1. Les emplois déclarés vacants	73
4.1.2. L'appel aux candidatures	74
4.1.3. La candidature	75
4.1.4. Le dossier de mobilité	75
4.1.5. Les modalités de sélection	76
4.2. Dispositions liées à la mobilité vers un corps de la police locale	77
4.2.1. Les emplois d'officier ou de membre du personnel du niveau A	77
4.2.2. Les autres emplois	79
4.2.3. Les zones déficitaires	79
4.3. Dispositions liées à la mobilité au sein de ou vers la police fédérale	80
4.3.1. Les emplois d'officier ou de membre du personnel du niveau A	80
4.3.2. Les autres emplois	81
5. Les commissions de sélection	81
5.1. Mission des commissions de sélection	81
5.2. Généralités concernant les sélections	82
5.3. Les commissions de sélection pour officiers et pour les membres du personnel du niveau A	83
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	83
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	84
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	85
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	86
5.4.1. La commission de sélection locale pour les membres du personnel du cadre moyen et du	86

	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	86
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	88
6.	Clôture de la procédure de mobilité	89
7.	Dispositions particulières	91
7.1.	Dispositions particulières propres à la mobilité vers un emploi d'officier de liaison	91
7.2.	Dispositions particulières propres à la mobilité vers un emploi au sein des unités spéciales	92
7.3.	Dispositions particulières propres à la mobilité vers un emploi de fonctionnaire de contact auprès d'Europol ou d'Interpol	92
8.	Dispositions particulières spécifiques à la police fédérale : la désignation d'office	93
9.	La mise en place temporaire de membres du personnel	94
9.1.	Le détachement et la mise à disposition	94
9.2.	L'exercice d'une fonction supérieure	95
10.	La réaffectation	97
10.1.	Champ d'application	97
10.2.	Modalités en matière de réaffectation	97
10.3.	Dispositions particulières	99
10.3.1.	Cas spécifique : la réaffectation à l'issue d'un mandat	99
10.3.2.	Dispositions particulières relative à la réaffectation dans le cadre du régime de fin de carrière	99
11.	La première affectation	100
11.1.	La première affectation d'un aspirant inspecteur	101
11.2.	La première affectation d'un aspirant inspecteur principal ou d'un aspirant commissaire	101
11.3.	La première affectation d'un membre du personnel au sein du CALOG	102
11.4.	La première affectation d'un aspirant agent de police ou d'un aspirant inspecteur principal de police de niveau 2+	102
12.	Les glissements internes	102
13.	Les emplois spécialisés	103

CHAPITRE 6 LA CARRIÈRE	109
1. L'évaluation des membres du personnel	109
1.1. Champ d'application	109
1.2. Définitions	109
1.3. L'évaluation	114
1.3.1. Définition	114
1.3.2. Portée	114
1.4. La période d'évaluation	117
1.5. L'entretien préparatoire, l'entretien de fonctionnement et l'entretien d'évaluation	119
1.5.1. L'entretien préparatoire	119
1.5.2. L'entretien de fonctionnement	121
1.5.3. L'entretien d'évaluation	121
1.6. Les mentions de l'évaluation	122
1.7. Les règles de procédure	124
1.7.1. La procédure devant l'évaluateur	124
1.7.2. La procédure devant le responsable final de l'évaluation	125
1.7.3. La procédure d'appel auprès du conseil d'appel	126
1.8. Les conséquences statutaires	127
1.9. Le dossier d'évaluation	127
1.10. Dispositions diverses	128
1.11. L'évaluation du mandataire	128
1.11.1. Contenu	129
1.11.2. La périodicité des évaluations	129
1.11.3. Les commissions d'évaluation	131
1.11.4. L'évaluation par la commission d'évaluation	133
1.12. La procédure d'avis	135
2. Promotions et carrière barémique	135
2.1. Définitions	135
2.2. Promotions	136
2.2.1. De la promotion par accession au grade supérieur	136
2.2.2. La promotion par accession à un cadre supérieur	138
2.3. La carrière barémique par cadre	142
2.3.1. Aperçu	142
2.3.2. Les échelles de traitement 07 et 08	143
3. La désignation à une fonction à mandat	144
3.1. Définition	144
3.2. Catégories de mandats	144
3.3. Description de fonction et profil	145
3.4. Le dossier de mandat	145
3.5. La désignation à un mandat	146
3.5.1. Conditions	146
3.5.2. Procédure	147

3.5.3.	Les commissions de sélection	167
3.6.	L'évaluation du mandataire	170
3.7.	Le renouvellement du mandat	170
3.8.	La fin du mandat	181
3.9.	La réaffectation	181
4.	Droit transitoire	182
4.1.	La carrière barémique	182
4.2.	La promotion par accession au grade supérieur (droit transitoire)	185
4.2.1.	Commissaire divisionnaire de police commissionné via mobilité	185
4.3.	La promotion par accession au cadre supérieur (droit transitoire)	186
CHAPITRE 7	ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL	193
1.	Période de référence et norme de prestation	193
1.1.	Définitions	193
1.2.	Exception	193
1.3.	Importance	193
2.	Temps de travail – Temps de repos	194
2.1.	Principes	194
2.2.	Prestations de week-end	194
2.3.	Prestations nocturnes	195
2.4.	Organisation du temps de travail durant la grossesse	196
2.5.	Durée du temps de travail pour le personnel contactable et rappelable	196
2.6.	Repos pour la prise d'un repas	197
2.7.	Exceptions	198
2.8.	Tableau de comptabilisation	200
3.	La pratique du sport	204
3.1.	Activités sportives prescrites par l'autorité et comptabilisées comme prestations de service	205
3.1.1.	Les activités de formation	205
3.1.2.	Les entraînements fonctionnels	205
3.2.	Activités sportives non prescrites par l'autorité	205
3.2.1.	Principes généraux	205
3.2.2.	La réglementation en matière d'accidents du travail	205
3.3.	Soutien matériel	207
3.4.	Cas particuliers	207
3.5.	Pratique du tir par un membre du personnel opérationnel	207

CHAPITRE 8 LA RÉMUNÉRATION	209
1. Le traitement	209
1.1. Le droit au traitement	209
1.2. Définitions	209
1.3. La fixation du traitement	210
1.3.1. Le traitement de base et les augmentations intercalaires	210
1.3.2. L'ancienneté pécuniaire	211
1.3.3. Les clauses de sauvegarde	214
1.3.4. Le traitement du commissaire général, de l'inspecteur général et de l'inspecteur général adjoind de l'inspection générale des services de police	215
1.3.5. Le paiement du traitement	216
1.3.6. Les suppléments de traitement	216
1.4. La rétribution garantie	220
1.4.1. Définition	220
1.4.2. Montants	220
2. Les allocations	221
2.1. Généralités	221
2.2. Des allocations communes aux membres du personnel et aux fonctionnaires des ministères fédéraux	221
2.3. Pécule de vacances	222
2.4. Allocations générales	222
2.5. Allocations spécifiques	229
3. Les indemnités	233
3.1. Les indemnités communes aux membres du personnel et aux fonctionnaires des ministères fédéraux	233
3.2. L'indemnité pour frais réels d'enquête	234
3.3. L'indemnité de téléphone, d'entretien de chien policier et d'entretien de l'uniforme	236
3.4. L'indemnité de service permanent auprès du Shape	237
3.5. De l'indemnisation des frais de nourriture, de logement, de parcours et de déménagement	238
3.5.1. Principes de base	238
3.5.2. Les indemnités de repas et les frais de séjour (en Belgique)	238
3.6. L'indemnité pour les assistants de protection	246
4. Rétributions et interventions	246
4.1. Intervention de l'État, d'une commune ou d'une zone pluri- communale dans les frais de transport	246
4.2. Intervention de l'État, d'une commune ou d'une zone pluri- communale dans certains frais funéraires	247

5.	Détachements structurels	248
5.1.	Membres du personnel concernés	248
5.2.	Statut pécuniaire particulier	249
5.2.1.	Traitement	249
5.2.2.	Allocations	249
5.2.3.	Indemnités	249
6.	Suspension-fermeture de certains éléments de rémunération	249
6.1.	« La règle du traitement entier »	249
6.2.	« La règle des trente jours »	250
6.3.	Schéma de décision	251
6.4.	Tableau de décision	254
7.	Liste des éléments de rémunération	256
 CHAPITRE 9 CONGÉS, DISPENSES DE SERVICE ET ABSENCES		267
1.	Congé annuel de vacances	267
2.	Jours fériés	272
3.	Congé de circonstances	277
4.	Dispenses de service	280
5.	Congés exceptionnels	282
5.1.	Congé électoral, de stage ou d'essai	282
5.2.	Congé pour les jurés, les missions de protection civile et les services d'incendie	283
5.3.	Congé pour cas de force majeure	284
5.4.	Congé pour l'accompagnement de certaines personnes	285
5.5.	Congé pour don de moelle, d'organes ou de tissus	286
5.6.	Don de sang, de plaquettes et de plasma sanguin	287
6.	Congé de maternité	288
6.1.	Droit aux prestations réduites en cas de maladie liée à la grossesse	292
6.2.	Droit aux pauses ou au congé d'allaitement	293
7.	Congé pour examens médicaux prénataux	294
8.	Écartement des lieux de travail	295
9.	Congé de paternité comme conversion du congé de maternité	296
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	298

11. Congé d'adoption, congé d'accueil et congé pour soins d'accueil	299
11.1. Congé d'adoption	299
11.2. Congé d'accueil	300
11.3. Congé pour soins d'accueil	301
12. Congé pour motifs impérieux d'ordre familial	303
13. Congés pour motifs de santé	305
13.1. Congé de maladie	305
13.2. Congé de maladie obligatoire	309
13.3. Congé pour accident de travail ou maladie professionnelle	309
13.4. Disponibilité pour maladie	310
13.5. Prestations réduites pour maladie	311
13.6. Prestations réduites suite à une inaptitude médicale de longue durée	313
13.7. Congé prophylactique	316
14. Congé politique	316
14.1. Dispense de service pour l'exercice d'un mandat politique	316
14.2. Congé politique facultatif	317
14.3. Congé politique d'office	319
15. Congé pour l'exercice d'une fonction dans un cabinet de mandataire politique	321
16. Congé pour mission d'intérêt général	322
17. Absence de longue durée pour raisons personnelles	324
18. Interruption de la carrière professionnelle	325
18.1. Interruption de la carrière	325
18.2. Interruption de la carrière pour congé parental	328
18.3. Interruption de la carrière pour soins octroyés à un membre du ménage ou de la famille gravement malade	330
18.4. Interruption de la carrière pour soins palliatifs	334
18.5. Tableau récapitulatif	335
19. Semaine de 4 jours	336
20. Le travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans	338
21. Absence en vue de rechercher un nouvel emploi	340
22. Exceptions	340
23. Tableau comparatif concernant la réduction proportionnelle du congé annuel de vacances et du congé de maladie	341
24. Délais de demande, de report et de préavis de certains congés	342
25. La non-activité préalable à la pension	342
25.1. Contexte	342

25.2.	Bénéficiaires	343
25.3.	Procédure de demande	344
25.4.	Durée	344
25.5.	Conséquences pécuniaires	345
25.6.	Impact sur la pension	347
25.7.	FAQ	347

CHAPITRE 10 SOINS MÉDICAUX 351

1.	Soins de santé gratuits	351
1.1.	Champ d'application	351
1.2.	Contenu	351
1.3.	Conditions	351
1.3.1.	Principe	351
1.3.2.	Dérogations	352
1.4.	Modes de remboursement	352
1.4.1.	Soins généraux	352
1.4.2.	Soins dentaires	352
1.4.3.	Médicaments	353
1.4.4.	Prothèses	353
2.	Contrôle médical	354
2.1.	Obligations du membre du personnel en cas de maladie	354
2.1.1.	Le premier jour de maladie	354
2.1.2.	Autres hypothèses	355
2.2.	L'examen de contrôle	355
2.2.1.	Par qui ?	355
2.2.2.	Initiative	355
2.2.3.	Visite	355
2.2.4.	Convocation	355
2.2.5.	Décision	356
2.3.	Procédure d'appel	356
3.	Accidents du travail	357
3.1.	Généralités	357
3.2.	Accident du travail et accident sur le chemin du travail	357
3.3.	Procédure administrative	359
3.3.1.	Déclaration	359
3.3.2.	Examen médical	360
3.4.	Procédure judiciaire	362
3.5.	Indemnisation de la victime	362
3.5.1.	Incapacité temporaire de travail	363
3.5.2.	Incapacité permanente de travail	364
3.5.3.	Autres indemnités	365
3.6.	Révision	366
3.6.1.	Principe	366

TABLE DES MATIÈRES GÉNÉRALE

3.6.2.	Quand introduire une demande ?	366
3.6.3.	Procédure	367
3.7.	Allocation d'aggravation de l'incapacité permanente de travail après le délai de révision	367
3.8.	Décès	368
3.8.1.	Rente	368
3.8.2.	Autres indemnités	368
3.9.	Mesures transitoires	369
4.	Maladies professionnelles	369

CHAPITRE 11 LE RETRAIT DÉFINITIF D'EMPLOI, LA CESSATION DES FONCTIONS ET LA RÉINTÉGRATION 371

1.	Le retrait définitif d'emploi et la cessation des fonctions	371
1.1.	Champ d'application	371
1.2.	Le retrait définitif d'emploi	371
1.3.	La cessation des fonctions	372
1.4.	L'indemnité de démission	372
1.5.	Dispositions diverses	373
2.	La réintégration	373
2.1.	Champ d'application	373
2.2.	Principe	373
2.3.	Conditions	374
2.4.	La demande de réintégration	375
2.5.	La décision de réintégration	375
2.6.	La procédure en cas de refus de réintégration	375
2.7.	Disposition transitoire	375

CHAPITRE 12 PENSION DE RETRAITE ET PENSION DE SURVIE 377

1.	Introduction	377
1.1.	Législation	377
1.2.	Champ d'application	377
2.	Types de pension de retraite	377
2.1.	Pension de retraite par atteinte de la limite d'âge de 65 ans	378
2.1.1.	Limite d'âge	378
2.1.2.	Durée de carrière	378
2.1.3.	Date de prise de cours	378
2.2.	Pension de retraite anticipée	379
2.2.1.	Limite d'âge et durée de carrière	379
2.2.2.	Date de prise de cours	383
2.3.	Pension de retraite pour cause d'inaptitude physique	383
2.3.1.	Limite d'âge et durée de carrière	384
2.3.2.	Calcul	384

2.3.3.	Procédure devant la commission et la commission d'appel	384
2.3.4.	Date de prise de cours	388
2.4.	Pension de retraite d'office pour raisons médicales	388
3.	Demande de pension de retraite	389
3.1.	Auprès de qui ?	389
3.2.	Comment ?	389
3.3.	Quand introduire sa demande de pension de retraite ?	389
3.4.	Quand la pension prend-elle cours ?	389
4.	Calcul de la pension de retraite	390
4.1.	Généralités	390
4.2.	Traitement de référence	390
4.3.	Services et périodes admissibles	390
4.3.1.	Services réellement prestés	390
4.3.2.	Périodes d'absence	391
4.3.3.	Bonifications pour diplômes	393
4.4.	Tantième	394
4.4.1.	Généralités	394
4.4.2.	Années de service effectives et absences assimilées	394
4.4.3.	Bonification	394
4.4.4.	Remarque	395
4.5.	Limitations du montant de la pension de retraite	395
4.5.1.	Montant maximum de la pension de retraite	395
4.5.2.	Minimum garanti de la pension de retraite	395
4.6.	Cumul avec une activité professionnelle	396
5.	Pension de survie	397
5.1.	Champ d'application	398
5.2.	Bénéficiaires de la pension de survie (= ayants droit)	398
5.2.1.	Le conjoint survivant	398
5.2.2.	Le conjoint divorcé	400
5.2.3.	Les orphelins	402
5.3.	Demande de pension de survie	402
5.3.1.	Auprès de qui ?	402
5.3.2.	Comment ?	403
5.3.3.	Quand introduire sa demande ?	403
5.4.	Limitations du montant de la pension de survie	404
5.4.1.	Montant maximum de la pension de survie	404
5.4.2.	Minimum garanti de la pension de survie	404
5.5.	Cumul avec une pension de retraite	405
5.6.	Cumul avec une activité professionnelle	405
5.7.	Divers	406

CHAPITRE 13	LE CALOG	409
1.	Principes	409
2.	Grades et échelles de traitement CALOG	409
2.1.	Niveau A	409
2.2.	Niveau B	411
2.2.1.	Grade commun : Consultant	411
2.2.2.	Grades spécifiques	411
2.3.	Niveau C	412
2.3.1.	Grade commun : Assistant	412
2.3.2.	Grades spécifiques	413
2.4.	Niveau D	413
2.4.1.	Grades communs	413
2.4.2.	Grades spécifiques	414
3.	Recrutement et sélection	414
3.1.	Conditions d'admission	414
3.1.1.	Conditions générales d'admission	414
3.1.2.	Conditions particulières d'admission	415
3.1.3.	Diplômes exigés	415
3.1.4.	Dispenses pour les épreuves de sélection dans le cadre du recrutement externe	416
3.2.	Le principe du recrutement statutaire	417
3.2.1.	Contrats de remplacement et emplois prévus hors cadre du personnel	417
3.2.2.	Emplois prévus au cadre du personnel	418
3.3.	Recrutements urgents	419
3.4.	Statutarisation hors le cas précédent	419
4.	Nomination et stage CALOG	419
4.1.	Nomination	419
4.2.	Stage	420
4.2.1.	Généralités	420
4.2.2.	Personnes soumises au stage	421
4.2.3.	Durée du stage	421
4.2.4.	Évaluation du stagiaire	421
5.	Carrière CALOG	422
5.1.	Le concept de carrière	422
5.2.	La formation certifiée	422
5.3.	Les carrières barémiques dans les niveaux B, C ET D	424
5.4.	Les carrières barémiques du niveau A	426
5.5.	Passage entre les différentes classes du niveau A	427
5.5.1.	Passage vers une classe supérieure	427
5.5.2.	Passage vers une classe inférieure	427
5.6.	Promotion par accession à un niveau supérieur	428
5.6.1.	Le brevet pour l'accession à un niveau supérieur	428
5.6.2.	Valorisation du brevet	429

6.	Couverture médicale CALOG	429
6.1.	Principe	430
6.2.	Exception	430
7.	Le transfert de certains membres du personnel des administrations communales vers le cadre administratif et logistique des zones de police	430
CHAPITRE 14 STATUT DISCIPLINAIRE		433
1.	Introduction	433
1.1.	Loi disciplinaire	433
1.2.	Évolution possible du statut disciplinaire	433
2.	Législation	434
3.	Champ d'application	435
4.	Définitions et principes	435
4.1.	Transgression disciplinaire	435
4.2.	Loyauté	435
4.3.	Droits de la défense	435
4.4.	Devoir de discrétion	436
4.5.	Test d'haleine	436
4.6.	Inspection générale	436
4.7.	Délais	436
5.	Sanctions disciplinaires	436
5.1.	Sanctions disciplinaires légères	436
5.1.1.	L'avertissement	436
5.1.2.	Le blâme	436
5.2.	Sanctions disciplinaires lourdes	436
5.2.1.	La retenue de traitement	436
5.2.2.	La suspension par mesure disciplinaire	437
5.2.3.	La rétrogradation dans l'échelle de traitement	437
5.2.4.	La démission d'office	438
5.2.5.	La révocation	438
6.	Autorités disciplinaires	438
6.1.	Les autorités disciplinaires ordinaires	438
6.2.	Les autorités disciplinaires supérieures	438
6.3.	Cas particuliers	439
6.3.1.	Détachement	439
6.3.2.	Mobilité	439
6.3.3.	Avis	439
7.	Procédure devant l'autorité disciplinaire ordinaire	440
8.	Procédure devant l'autorité disciplinaire supérieure	440
9.	Procédure devant le conseil de discipline	441

10.	Révision des sanctions disciplinaires	442
10.1.	Principe	442
10.2.	Procédure	442
10.3.	Délai	442
10.4.	Conséquences	442
11.	Effacement des sanctions disciplinaires	442
11.1.	Principe	442
11.2.	L'effacement automatique	443
12.	Prescription des transgressions disciplinaires	443
13.	La suspension provisoire	443
13.1.	Principe	443
13.2.	Procédure	443
13.3.	Conséquences	444
13.4.	Les mesures d'ordre	444
13.4.1.	Généralités	444
13.4.2.	La sanction disciplinaire déguisée	445
13.4.3.	La personne concernée par la mesure	446
13.4.4.	Droit de formuler son point de vue	446
14.	Annexes	446
14.1.	Annexe 1 : aperçu des autorités disciplinaires ordinaires et supérieures	446
14.2.	Annexe 2 : aperçu des avis requis en matière disciplinaire	449
14.3.	Annexe 3 : procédure devant l'autorité disciplinaire ordinaire (ADO)	451
14.4.	Annexe 4 : procédure devant l'autorité disciplinaire supérieure (ADS)	452
14.5.	Annexe 5 : procédure devant le conseil de discipline	453
CHAPITRE 15	STATUT SYNDICAL	455
1.	Fondements légaux et réglementaires	455
1.1.	Textes autonomes et autorités	455
1.2.	Lien avec le statut syndical de la fonction publique	456
2.	Champ d'application	456
3.	Agrément des organisations syndicales	456
3.1.	Agrément	456
3.2.	Refus d'agrément	457
3.3.	Retrait d'agrément	457
3.4.	Suspension précédant le retrait	457
4.	Organisations syndicales représentatives	457
4.1.	Représentativité	458
4.2.	Les affiliés cotisants	458

4.3.	La cotisation syndicale	458
5.	Constatation de la représentativité	459
5.1.	Demande	459
5.2.	Enquête	460
5.3.	Perte d'office de la représentativité	460
6.	La négociation	460
6.1.	Les matières à négocier	461
6.2.	Le comité de négociation pour les services de police	461
6.2.1.	Compétences	461
6.2.2.	Composition	462
6.2.3.	Procédure	462
7.	La concertation	463
7.1.	Les matières soumises à la concertation	463
7.2.	Le comité supérieur de concertation	464
7.2.1.	Compétences	464
7.2.2.	Composition	464
7.2.3.	Procédure	464
7.3.	Les comités de concertation de base	465
7.3.1.	Création	465
7.3.2.	Compétences	465
7.3.3.	Composition	466
7.3.4.	Procédure	466
8.	Les exceptions à l'obligation de négocier ou de procéder à la concertation	466
9.	Les délégués syndicaux	467
9.1.	Énumération	467
9.2.	Les dirigeants responsables et leurs mandataires permanents	468
9.3.	Les délégués syndicaux permanents	468
9.3.1.	Agrément	468
9.3.2.	Nombre	468
9.3.3.	Carte de légitimation	468
9.3.4.	Retrait ou suspension de l'agrément	469
9.3.5.	Congé syndical permanent	469
9.4.	Les délégués syndicaux au sein du comité de négociation et des comités de concertation	470
9.5.	Les délégués syndicaux désignés pour exercer des prérogatives syndicales	470
9.5.1.	Membre agréé du personnel	470
9.5.2.	Refus, retrait ou suspension de l'agrément	471
9.5.3.	Congé syndical	471
9.6.	Les délégués syndicaux qui participent aux commissions générales et aux comités de leur organisation syndicale	471
9.7.	Dispositions communes concernant les délégués syndicaux	471
9.7.1.	Confidentialité	471

9.7.2.	Prestations de service	472
9.7.3.	Discipline	472
9.7.4.	« Mutation »	473
9.8.	Les prérogatives syndicales des membres du personnel	474
9.8.1.	Dispense de service	474
9.8.2.	Congé syndical	474
10.	Prérogatives des organisations syndicales	474
10.1.	Prérogatives des organisations syndicales agréées	474
10.2.	Prérogatives des organisations syndicales représentatives	475
10.3.	Facilités pour les organisations syndicales représentatives	475
10.4.	Facilités pour les organisations syndicales agréées	475
10.5.	Tableau récapitulatif	476
11.	Le fonctionnement des organisations syndicales	477
CHAPITRE 16 RESPONSABILITÉ CIVILE, DOMMAGE AUX BIENS ET ASSISTANCE EN JUSTICE GRATUITE		479
1.	Responsabilité civile	479
1.1.	Principe de base	479
1.2.	Responsabilité personnelle limitée du membre du personnel	479
1.3.	L'action de l'autorité contre le membre du personnel	480
2.	Assistance en justice gratuite	481
2.1.	Définition	482
2.2.	Conditions d'octroi de l'assistance en justice gratuite	482
2.2.1.	Le membre du personnel est défendeur	482
2.2.2.	Le membre du personnel est demandeur	483
2.3.	Causes d'exclusion et mécanismes de correction	485
2.3.1.	Causes d'exclusion	485
2.3.2.	Mécanismes de correction	485
2.4.	Libre choix d'un avocat	486
2.4.1.	Avocat choisi ou attribué	486
2.4.2.	Honoraires et frais excessifs	486
2.4.3.	Remplacement de l'avocat	486
2.4.4.	Information de l'autorité compétente sur le déroulement de la cause	487
2.5.	Prise en charge par l'autorité des honoraires, frais et avances mises en consignation	487
2.6.	Prise en charge par l'autorité des frais de justice	487
2.7.	Procédure	488
2.7.1.	Le demandeur	488
2.7.2.	Délai décisionnel de l'autorité	489
2.7.3.	Continuation du droit à l'assistance en justice	489

3.	Dommage aux biens	489
3.1.	Définition	489
3.2.	Conditions d'octroi de l'indemnisation du dommage aux biens	490
3.2.1.	Dommage aux biens personnels indispensables au service	490
3.2.2.	Circonstances du dommage	490
3.2.3.	Causes d'exclusion	491
3.3.	Constatation du dommage	492
3.4.	Procédure	493
3.4.1.	Le demandeur	493

TABLE ALPHABÉTIQUE DES MATIÈRES ABORDÉES DANS LES PRINCIPAUX TEXTES STATUTAIRES	495
--	-----

ABRÉVIATIONS ET DÉNOMINATIONS UTILISÉES AU SEIN DE LA POLICE FÉDÉRALE	507
--	-----

Registre alphabétique