STATUT DE LA POLICE 2024

ALAIN LINERS
VIRGINIE ALLARD
CAROLINE CUGNON

Wolters Kluwer

Editeur responsable : Peter Immink

© 2023 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/2023/2664/151
ISBN 978-94-03-03231-3
BP/STATPOL-PI23001

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 4

5. Titre fonctionnel d'enquêteur 6

6. Ancienneté et classement 6
6.1. Définitions et mode de calcul 7
6.2. Classement 7

7. La liste nominative 8

8. Le dossier personnel 8
8.1. Composition 8
8.2. Droit de consultation 9
8.3. 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 14

6. Le code de déontologie 15

7. Incompatibilités et cumul 16
7.1. Principe : autorisation 16
7.2. Les membres du *CALOG* 18

8. Harcèlement sexuel sur les lieux de travail 20

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

10. La politique d'intégrité au sein de la Police Fédérale 22

11. L'interdiction d'utilisation de l'application TikTok 24

CHAPITRE 3 RECRUTEMENT ET SÉLECTION 25

1. Champ d'application 25

2. Le recrutement 25
2.1. Dispositions générales 25
2.2. Les conditions d'admission 26
2.3. Les diplômes exigés 27

3. La sélection 28
3.1. L'organisation 28
3.2. L'inscription 29
3.3. Les procédures de sélection 29
3.3.1. L'épreuve d'aptitudes cognitives 30
3.3.2. L'appréciation de la personnalité 32
3.3.3. L'épreuve d'aptitude physique et médicale 32
3.3.4. L'enquête de moralité 34
3.3.5. La commission de délibération 36
3.4. Les seuils minima 37
3.5. Les dispenses 38
3.5.1. Dispenses de l'épreuve d'aptitudes cognitives (EAC) 38
3.5.2. Dispenses de l'épreuve de personnalité (EP) 39
3.5.3. Dispenses de l'épreuve d'aptitude physique et médicale (P et M) 40
3.5.4. Dispense de l'enquête de moralité 40
3.6. Admission à la formation de base 41

CHAPITRE 4 FORMATIONS, NOMINATION ET STAGE 45

1. Formations de base 45
1.1. Champ d'application 45
1.2. Généralités 45
1.3. Objectif 45
1.4. Organisation 46
1.4.1. Types de formation de base 46
1.4.2. Écoles de police qui dispensent la formation de base 46
1.4.3. Organisation des formations de base 47
1.5. Début de la formation de base 48

1.6. Formation préparatoire 48
1.7. Contenu et durée de la formation de base par cadre 49
1.7.1. Formation de base du cadre de base 49
1.7.2. La formation de base du cadre d'agents de sécurisation de police et du cadre d'assistants de sécurisation de police 50
1.7.3. La formation de base du cadre moyen spécialisé 52
1.7.4. Les autres formations de base 53
1.8. Évaluation, examens et réussite 56
1.8.1. La formation du cadre de base 56
1.8.2. La formation de base du cadre d'agents de sécurisation de police et du cadre d'assistants de sécurisation de police 61
1.8.3. La formation de base du cadre moyen spécialisé 64
1.8.4. Les autres formations de base 69
1.9. Possibilité de postposer la formation 73
1.9.1. Les aspirants inspecteur principal de police spécialisé, les aspirants inspecteur de police, les aspirants agent de sécurisation de police et les aspirants assistant de sécurisation de police 73
1.9.2. Les autres aspirants 74

2. Nomination et stage 74
2.1. Nomination 74
2.1.1. L'autorité de nomination 74
2.1.2. Timing 75
2.2. Admission au stage 75
2.2.1. Les membres du personnel du cadre de base 75
2.2.2. Les autres membres du personnel du cadre opérationnel 77
2.3. Nomination des agents de police contractuels 77

3. La formation continuée 77
3.1. Généralités 77
3.2. La formation continuée barémique 78
3.3. Modalités 79
3.3.1. Thèmes de formation 79
3.3.2. Durée de la formation 80
3.3.3. Brevet 81

4. Les formations fonctionnelles 82
4.1. Définition 82
4.2. Dossier d'agrément 82
4.3. Possibilité de postposer la formation 82
4.4. Brevet 83

5. Les formations externes 83
5.1. Généralités 83
5.2. La reconnaissance du caractère utile 83
5.2.1. Par qui ? 83
5.2.2. Sur quelle base ? 84
5.2.3. Conséquences statutaires 84
5.2.4. *Quid* en cas de non-reconnaissance du caractère utile ? 85

6. Situation statutaire des membres du personnel qui suivent une formation de base d'un cadre supérieur 85

7. La commission chargée du contrôle de la qualité de la formation policière 87

CHAPITRE 5 LA MOBILITÉ 89

1. Champ d'application 89

2. Définition 89

3. Conditions générales de la mobilité 90

4. Les règles de procédure 95
4.1. Dispositions communes 95
4.1.1. Les emplois déclarés vacants 95
4.1.2. Emplois accessibles aux membres du personnel du cadre opérationnel et aux membres du personnel du cadre administratif et logistique 96
4.1.3. L'appel aux candidatures 97
4.1.4. La candidature 98
4.1.5. Le dossier de mobilité 98
4.1.6. Les modalités de sélection 99
4.2. Dispositions liées à la mobilité vers un corps de la police locale 100
4.2.1. Les emplois d'officier ou de membre du personnel du niveau A 100
4.2.2. Les autres emplois 102
4.2.3. Les zones déficitaires 102
4.3. Dispositions liées à la mobilité au sein de ou vers la police fédérale 103
4.3.1. Les emplois d'officier ou de membre du personnel du niveau A 103
4.3.2. Les autres emplois 104

5. Les commissions de sélection 105
5.1. Mission des commissions de sélection 105
5.2. Généralités concernant les sélections 105

5.3. Les commissions de sélection pour officiers et pour les membres du personnel du niveau A 106
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 106
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 107
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 108
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 110
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 110
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 112

6. Clôture de la procédure de mobilité 113

7. Dispositions particulières 115
7.1. Dispositions particulières propres à la mobilité vers un emploi d'officier de liaison 115
7.2. Dispositions particulières propres à la mobilité vers un emploi au sein des unités spéciales 116
7.3. Dispositions particulières propres à la mobilité vers un emploi de fonctionnaire de contact auprès d'Europol ou d'Interpol 117

8. Dispositions particulières spécifiques à la police fédérale : la désignation d'office 117

9. La mise en place temporaire de membres du personnel 118
9.1. Le détachement et la mise à disposition 118
9.2. L'exercice d'une fonction supérieure 120

10. La réaffectation 121
10.1. Champ d'application 121
10.2. Modalités en matière de réaffectation 122
10.3. Dispositions particulières 123
10.3.1. Cas spécifique : la réaffectation à l'issue d'un mandat 123
10.3.2. Dispositions particulières relative à la réaffectation dans le cadre du régime de fin de carrière 123

11. La première affectation 125
11.1. La première désignation des aspirants recrutés en externe, à l'exclusion des aspirants commissaires de police 125
11.2. La première désignation des aspirants dans le cadre d'une procédure de promotion par accession à un cadre supérieur et des aspirants commissaires de police recrutés en externe 125
11.3. La première affectation d'un membre du personnel au sein du cadre administratif et logistique 126

12. Les glissements internes 127

13. Les emplois spécialisés 127

14. La possibilité de maintenir une activité statutaire au-delà de 65 ans 131

CHAPITRE 6 LA CARRIÈRE 135

1. L'évaluation des membres du personnel 135
1.1. Champ d'application 135
1.2. Définitions 135
1.3. L'évaluation 140
1.3.1. Définition 140
1.3.2. Portée 140
1.4. La période d'évaluation 143
1.5. L'entretien préparatoire, l'entretien de fonctionnement et l'entretien d'évaluation 145
1.5.1. L'entretien préparatoire 145
1.5.2. L'entretien de fonctionnement 147
1.5.3. L'entretien d'évaluation 148
1.6. Les mentions de l'évaluation 149
1.7. Les règles de procédure 150
1.7.1. La procédure devant l'évaluateur 150
1.7.2. La procédure devant le responsable final de l'évaluation 151
1.7.3. La procédure d'appel auprès du conseil d'appel 152

1.8. Les conséquences statutaires 153
1.9. Le dossier d'évaluation 154
1.10. Dispositions diverses 155
1.11. L'évaluation du mandataire 155
1.11.1. Contenu 155
1.11.2. La périodicité des évaluations 156
1.11.3. Les commissions d'évaluation 157
1.11.4. L'évaluation par la commission d'évaluation 160
1.12. La procédure d'avis 162

2. Promotions et carrière barémique 162
2.1. Définitions 162
2.2. Promotions 163
2.2.1. De la promotion par accession au grade supérieur 163
2.2.2. La promotion par accession à un cadre supérieur 165
2.3. La carrière barémique par cadre 170
2.3.1. Aperçu 170
2.3.2. Les échelles de traitement 07 et 08 171

3. La désignation à une fonction à mandat 172
3.1. Définition 172
3.2. Catégories de mandats 173
3.3. Description de fonction et profil 174
3.4. Le dossier de mandat 174
3.5. La désignation à un mandat 175
3.5.1. Conditions 175
3.5.2. Procédure 177
3.5.3. Les commissions de sélection 197
3.6. L'évaluation du mandataire 199
3.7. Le renouvellement du mandat 199
3.8. La fin du mandat 209
3.9. La réaffectation 210

4. Droit transitoire 210
4.1. La carrière barémique 210
4.2. La promotion par accession au grade supérieur (droit transitoire) 213
4.2.1. Commissaire de police commissionné dans le grade de commissaire divisionnaire de police : via mobilité 213
4.2.2. Commissaire de police commissionné dans une fonction de commissaire divisionnaire de police : via mobilité ou mandat 213
4.3. La promotion par accession au cadre supérieur (droit transitoire) 214

CHAPITRE 7 ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL 219

1. Période de référence et norme de prestation 219
1.1. Définitions 219
1.2. Exception 219
1.3. Importance 219

2. Temps de travail – Temps de repos 220
2.1. Principes 220
2.2. Prestations de week-end 220
2.3. Prestations nocturnes 221
2.4. Organisation du temps de travail durant la grossesse 222
2.5. Durée du temps de travail pour le personnel contactable et rappelable 222
2.6. Repos pour la prise d'un repas 223
2.7. Exceptions 223
2.8. Tableau de comptabilisation 226
2.9. Cumul de régimes de congé avec le système de contactable et rappelable et les prestations de nuit 229

3. Les activités sportives 233
3.1. Activités sportives prescrites par l'autorité et comptabilisées comme prestations de service 233
3.1.1. Activités de formation 233
3.1.2. Entraînements fonctionnels 233
3.2. Activités sportives non prescrites par l'autorité et donnant lieu ou non à une comptabilisation comme prestation de service 234
3.2.1. Principes généraux 234
3.2.2. Activités sportives exclues 235
3.2.3. Activités de teambuilding de nature sportive 235
3.3. Cas particuliers 235
3.3.1. Participation à des compétitions interpolices 235
3.3.2. Utilisation d'une arme de service dans un stand de tir privé 235

4. Le travail flexible 236
4.1. Concertation entre le collaborateur et le supérieur 237
4.2. Concertation avec les membres de l'équipe 237
4.3. Responsabilité des dirigeants 237
4.4. Communication des décisions prises par le supérieur 238

CHAPITRE 8 LA RÉMUNÉRATION 239

1. Le traitement 239
1.1. Le droit au traitement 239
1.2. Définitions 239

1.3. La fixation du traitement 240
1.3.1. Le traitement de base et les augmentations intercalaires 240
1.3.2. L'ancienneté pécuniaire 241
1.3.3. Les clauses de sauvegarde 245
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 246
1.3.5. Les échelles de traitement 07 et 08 247
1.3.6. Le paiement du traitement 248
1.3.7. Les suppléments de traitement 249
1.3.8. La revolarisation salariale 250
1.4. La rétribution garantie 250
1.4.1. Définition 250
1.4.2. Montants 251

2. Les allocations 251
2.1. Généralités 251
2.2. Des allocations communes aux membres du personnel et aux fonctionnaires des ministères fédéraux 252
2.3. Pécule de vacances 252
2.4. Allocations générales 253
2.5. Allocations spécifiques 262

3. Les indemnités 265
3.1. Les indemnités communes aux membres du personnel et aux fonctionnaires des ministères fédéraux 265
3.2. L'indemnité pour frais réels d'enquête 268
3.3. L'indemnité de téléphone, d'entretien de chien policier et d'entretien de l'uniforme 270
3.4. L'indemnité de service permanent auprès du Shape 271
3.5. De l'indemnisation des frais de nourriture, de logement, de parcours et de déménagement 271
3.5.1. Principes de base 271
3.5.2. Les indemnités de repas et les frais de séjour (en Belgique) 272
3.6. L'indemnité pour les assistants de protection 281
3.7. L'indemnité pour frais de télétravail 282

4. Rétributions et interventions 283
4.1. Intervention de l'État, d'une commune ou d'une zone pluricommunale dans les frais de transport 283
4.2. Intervention de l'État, d'une commune ou d'une zone pluricommunale dans certains frais funéraires 284

5. Détachements structurels 285
5.1. Membres du personnel concernés 285
5.2. Statut pécuniaire particulier 285
5.2.1. Traitement 285
5.2.2. Allocations 285
5.2.3. Indemnités 285

6. Suspension-fermeture de certains éléments de rémunération 286
6.1. « La règle du traitement entier » 286
6.2. « La règle des trente jours » 287
6.3. Schéma de décision 287
6.4. Tableau de décision 290

7. Liste des éléments de rémunération 292

8. Droit transitoire consécutif à la loi d'optimalisation 299

9. Modernisation du statut pécuniaire – Mise en œuvre de l'accord sectoriel du 10 octobre 2014 300
9.1. Échelles B4 et B5 301
9.2. Promotion par accession à un cadre supérieur ou à un niveau supérieur 301
9.3. Allocations et indemnités 302
9.4. L'échelle de traitement M5 302
9.5. La note DGR/JUR/P-2022/3779 du 4 mai 2022 303

10. Le contrôle 304
10.1. La fonction de signal 304
10.2. Les constats 304
10.3. Les indicateurs 304

CHAPITRE 9 CONGÉS, DISPENSES DE SERVICE ET ABSENCES 307

1. Congé annuel de vacances 309

2. Jours fériés 313

3. Congé de circonstance 314

4. Dispenses de service 320

5. Congés exceptionnels 321
5.1. Congé électoral, de stage ou d'essai 321
5.2. Congé pour les jurés, les missions de protection civile et les services d'incendie 323
5.3. Congé pour cas de force majeure 323
5.4. Congé pour l'accompagnement de certaines personnes 326
5.5. Congé pour don de moelle, d'organes ou de tissus 327
5.6. Don de sang, de plaquettes et de plasma sanguin 327

6. Congé de maternité 328
6.1. Droit aux prestations réduites en cas de maladie liée à la grossesse 332
6.2. Droit aux pauses ou au congé d'allaitement 333
7. Congé pour examens médicaux prénataux 336
8. Écartement des lieux de travail 336
9. Conversion du congé de maternité 337
10. Congé parental lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant 339
11. Congé d'adoption, congé d'accueil, congé pour soins d'accueil et congé parental d'accueil 341
11.1. Congé d'adoption 341
11.2. Congé d'accueil 344
11.3. Congé pour soins d'accueil 345
11.4. Congé parental d'accueil 347
12. Congé pour motifs impérieux d'ordre familial 349
12.1. Congé pour aidant proche 351
13. Congés pour motifs de santé 353
13.1. Congé de maladie 353
13.2. Congé de maladie obligatoire 355
13.3. Congé pour accident de travail ou maladie professionnelle 356
13.4. Disponibilité pour maladie 357
13.5. Prestations réduites pour maladie 357
13.6. Prestations réduites suite à une inaptitude médicale de longue durée 359
13.7. Congé prophylactique 364
14. Congé politique 365
14.1. Dispense de service pour l'exercice d'un mandat politique 365
14.2. Congé politique facultatif 366
14.3. Congé politique d'office 367
15. Congé pour l'exercice d'une fonction dans un cabinet de mandataire politique 369
16. Congé pour mission d'intérêt général 370
17. Absence de longue durée pour raisons personnelles 372
18. Interruption de la carrière professionnelle 374
18.1. Interruption de la carrière 374
18.2. Interruption de la carrière pour congé parental 378
18.3. Interruption de la carrière pour soins octroyés à un membre du ménage ou de la famille gravement malade 381
18.4. Interruption de la carrière pour soins palliatifs 384

18.5. Interruption de la carrière pour l'aidant proche 385
18.6. Tableau récapitulatif 386

19. Semaine de 4 jours 389

20. Le travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans 392

21. Absence en vue de rechercher un nouvel emploi 394

22. Exceptions 395

23. Tableau comparatif concernant la réduction proportionnelle du congé annuel de vacances et du congé de maladie 395

24. Délais de demande, de report et de préavis de certains congés 396

25. La non-activité préalable à la pension 396
25.1. Contexte 396
25.2. Bénéficiaires 397
25.3. Procédure de demande 399
25.4. Déroulement 399
25.5. Conséquences pécuniaires 400
25.6. Impact sur la pension 402
25.7. FAQ 402

CHAPITRE 10 SOINS MÉDICAUX 405

1. Soins de santé gratuits 405
1.1. Champ d'application 405
1.2. Contenu 405
1.3. Conditions 405
1.3.1. Principe 405
1.3.2. Dérogations 406
1.4. Modes de remboursement 406
1.4.1. Soins généraux 406
1.4.2. Soins dentaires 407
1.4.3. Médicaments 407
1.4.4. Prothèses 407

2. Contrôle médical 408
2.1. Obligations du membre du personnel en cas de maladie 408
2.1.1. Le premier jour de maladie 408
2.1.2. Autres hypothèses 409
2.2. L'examen de contrôle 409
2.2.1. Par qui ? 409
2.2.2. Initiative 409
2.2.3. Visite 410
2.2.4. Convocation 410
2.2.5. Décision 410

2.3. Procédure d'appel 410
2.4. Frais de déplacement 410

3. Accidents du travail 411
3.1. Généralités 411
3.2. Accident du travail et accident sur le chemin du travail 411
3.3. Procédure administrative 414
3.3.1. Déclaration 414
3.3.2. Examen médical 415
3.4. Procédure judiciaire 417
3.5. Indemnisation de la victime 417
3.5.1. Incapacité temporaire de travail 418
3.5.2. Incapacité permanente de travail 419
3.5.3. Autres indemnités 420
3.6. Révision 422
3.6.1. Principe 422
3.6.2. Quand introduire une demande ? 422
3.6.3. Procédure 423
3.7. Allocation d'aggravation de l'incapacité permanente de travail après le délai de révision 424
3.7.1. Principe 424
3.7.2. Procédure 424
3.8. Décès 425
3.8.1. Rente 425
3.8.2. Allocation de décès 426
3.8.3. Autres indemnités 426
3.9. Mesures transitoires 427

4. Maladies professionnelles 427
4.1. Généralités 427
4.2. Reconnaissance du Covid-19 comme maladie professionnelle 428
4.2.1. Système de liste 428
4.2.2. Système ouvert 429

5. Missions à l'étranger : Procédure pour soins médicaux, transport ou rapatriement en cas d'extrême urgence 430

CHAPITRE 11 LE RETRAIT DÉFINITIF D'EMPLOI, LA CESSATION DES FONCTIONS ET LA RÉINTÉGRATION 431

1. Le retrait définitif d'emploi et la cessation des fonctions 431
1.1. Champ d'application 431
1.2. Le retrait définitif d'emploi 431
1.3. La cessation des fonctions 432
1.4. L'indemnité de démission 433
1.5. Dispositions diverses 433

2. La réintégration 434
2.1. Champ d'application 434
2.2. Principe 434
2.3. Conditions 434
2.4. La demande de réintégration 435
2.5. La décision de réintégration 436
2.6. La procédure en cas de refus de réintégration 436

CHAPITRE 12 PENSION DE RETRAITE ET PENSION DE SURVIE 437

1. Introduction 437
1.1. Législation 437
1.2. Champ d'application 437

2. Types de pension de retraite 437
2.1. Pension de retraite par atteinte de la limite d'âge de 65 ans 438
2.1.1. Limite d'âge 438
2.1.2. Date de prise de cours 438
2.2. Pension de retraite anticipée 439
2.2.1. Limite d'âge et durée de carrière 439
2.2.2. Date de prise de cours 443
2.3. Pension de retraite pour cause d'inaptitude physique 443
2.3.1. Limite d'âge et durée de carrière 443
2.3.2. Calcul 443
2.3.3. Procédure devant la commission et la commission d'appel 444
2.3.4. Date de prise de cours 447
2.4. Pension de retraite d'office pour raisons médicales 448

3. Demande de pension de retraite 448
3.1. Auprès de qui ? 448
3.2. Comment ? 449
3.3. Quand introduire sa demande de pension de retraite ? 449
3.4. Quand la pension prend-elle cours ? 449

4. Calcul de la pension de retraite 449
4.1. Généralités 449
4.2. Traitement de référence 450
4.3. Services et périodes admissibles 450
4.3.1. Services réellement prestés 450
4.3.2. Périodes d'absence 451
4.3.3. Périodes d'études 453
4.4. Tantième 454
4.4.1. Généralités 454
4.4.2. Années de service effectives et absences assimilées 454
4.4.3. Périodes d'études 454
4.4.4. Remarque 455

4.5. Limitations du montant de la pension de retraite 455
4.5.1. Montant maximum de la pension de retraite 455
4.5.2. Minimum garanti de la pension de retraite 455
4.5.3. Supplément pour handicap grave 457
4.6. Cumul avec une activité professionnelle 457

5. Pension de survie 458
5.1. Champ d'application 458
5.2. Bénéficiaires de la pension de survie (= ayants droit) 458
5.2.1. Le conjoint survivant 459
5.2.2. Le conjoint divorcé 461
5.2.3. Les orphelins 463
5.3. Demande de pension de survie ou d'allocation de transition 463
5.3.1. Auprès de qui ? 463
5.3.2. Comment ? 464
5.3.3. Quand introduire sa demande ? 464
5.4. Limitations du montant de la pension de survie 465
5.4.1. Montant maximum de la pension de survie 465
5.4.2. Minimum garanti de la pension de survie 465
5.5. Cumul avec une pension de retraite 466
5.6. Cumul avec une activité professionnelle 467
5.7. Divers 468

CHAPITRE 13 LE CADRE ADMINISTRATIF ET LOGISTIQUE (CALOG) 469

1. Principes 469

2. Grades et échelles de traitement CALOG 470
2.1. Remarque 470
2.2. Niveau A 470
2.3. Niveau B 472
2.3.1. Grade commun : Consultant 472
2.3.2. Grades spécifiques 473
2.4. Niveau C 474
2.4.1. Grade commun : Assistant 475
2.4.2. Grades spécifiques 475
2.5. Niveau D 476
2.5.1. Membres du personnel statutaires 477
2.6. Membres du personnel contractuels 478

3. Recrutement et sélection 479
3.1. Remarque 479
3.2. Conditions d'admission 479
3.2.1. Conditions générales d'admission 479
3.2.2. Conditions particulières d'admission 481
3.2.3. Enquête de moralité 481

3.2.4. Diplômes exigés 483
3.2.5. Epreuves de sélection 483
3.2.6. Dispenses pour les épreuves de sélection 485
3.2.7. Réserve de recrutement 486
3.3. Le principe du recrutement statutaire 486
3.3.1. Contrats de remplacement et emplois prévus hors cadre du personnel 486
3.3.2. Emplois prévus au cadre du personnel 487
3.4. Recrutements urgents 488
3.5. Statutarisation hors le cas précédent 488

4. Nomination et stage CALOG 488
4.1. Nomination 488
4.2. Stage 489
4.2.1. Généralités 489
4.2.2. Personnes soumises au stage 491
4.2.3. Durée du stage 491
4.2.4. Évaluation du stagiaire 492

5. Carrière CALOG 492
5.1. Le concept de carrière 492
5.2. Les carrières barémiques dans les niveaux B, C et D 493
5.2.1. Avant le 1er novembre 2022 493
5.2.2. A partir du 1er novembre 2022 494
5.3. Les carrières barémiques du niveau A 494
5.4. Passage entre les différentes classes du niveau A 495
5.4.1. Passage vers une classe supérieure 495
5.4.2. Passage vers une classe inférieure 496
5.5. Promotion par accession à un niveau supérieur 496
5.5.1. Le brevet pour l'accession à un niveau supérieur 496
5.5.2. Valorisation du brevet 498

6. Couverture médicale CALOG 498
6.1. Principe 498
6.2. Exception 498

7. Le transfert de certains membres du personnel des administrations communales vers le cadre administratif et logistique des zones de police 499

CHAPITRE 14 STATUT DISCIPLINAIRE 501

1. Introduction 501
1.1. Loi disciplinaire 501
1.2. Évolution possible du statut disciplinaire 501

2. Législation 504

3. Champ d'application 505

4. Définitions et principes 505
4.1. Transgression disciplinaire 505
4.2. Loyauté 505
4.3. Droits de la défense 505
4.4. Devoir de discrétion 506
4.5. Test d'haleine 506
4.6. Inspection générale 506
4.7. Délais 506
4.8. Compétence de dénonciation 506

5. Sanctions disciplinaires 507
5.1. Sanctions disciplinaires légères 507
5.1.1. L'avertissement 507
5.1.2. Le blâme 507
5.2. Sanctions disciplinaires lourdes 507
5.2.1. La retenue de traitement 507
5.2.2. La suspension par mesure disciplinaire 507
5.2.3. La rétrogradation dans l'échelle de traitement 508
5.2.4. La démission d'office 508
5.2.5. La révocation 508

6. Autorités disciplinaires 509
6.1. Les autorités disciplinaires ordinaires 509
6.2. Les autorités disciplinaires supérieures 509
6.3. Cas particuliers 509
6.3.1. Détachement 509
6.3.2. Mobilité 509
6.3.3. Avis 510

7. Procédure devant l'autorité disciplinaire ordinaire 511

8. Procédure devant l'autorité disciplinaire supérieure 511

9. Procédure devant le conseil de discipline 511

10. Révision des sanctions disciplinaires 512
10.1. Principe 512
10.2. Procédure 512
10.3. Délai 513
10.4. Conséquences 513

11. Effacement des sanctions disciplinaires 513
11.1. Principe 513
11.2. L'effacement automatique 513

12. Prescription des transgressions disciplinaires 513

13. La suspension provisoire 514
13.1. Principe 514
13.2. Procédure 514
13.3. Conséquences 514

13.4. Les mesures d'ordre 515
13.4.1. Généralités 515
13.4.2. La sanction disciplinaire déguisée 516
13.4.3. La personne concernée par la mesure 516
13.4.4. Droit de formuler son point de vue 516

14. Annexes 517
14.1. Annexe 1 : aperçu des autorités disciplinaires ordinaires et supérieures 517
14.2. Annexe 2 : aperçu des avis requis en matière disciplinaire 520
14.3. Annexe 3 : procédure devant l'autorité disciplinaire ordinaire (ADO) 522
14.4. Annexe 4 : procédure devant l'autorité disciplinaire supérieure (ADS) 523
14.5. Annexe 5 : procédure devant le conseil de discipline 524

CHAPITRE 15 STATUT SYNDICAL 525

1. Fondements légaux et réglementaires 525
1.1. Textes autonomes et autorités 525
1.2. Lien avec le statut syndical de la fonction publique 525

2. Champ d'application 526

3. Agrément des organisations syndicales 526
3.1. Agrément 526
3.2. Refus d'agrément 527
3.3. Retrait d'agrément 527
3.4. Suspension précédant le retrait 527

4. Organisations syndicales représentatives 528
4.1. Représentativité 528
4.2. Les affiliés cotisants 528
4.3. La cotisation syndicale 529

5. Constatation de la représentativité 529
5.1. Demande 529
5.2. Enquête 530
5.3. Perte d'office de la représentativité 531

6. La négociation 531
6.1. Les matières à négocier 531
6.2. Le comité de négociation pour les services de police 532
6.2.1. Compétences 532
6.2.2. Composition 533
6.2.3. Procédure 533

7. La concertation 534
7.1. Les matières soumises à la concertation 534
7.2. Le comité supérieur de concertation 535
7.2.1. Compétences 535
7.2.2. Composition 535
7.2.3. Procédure 535
7.3. Les comités de concertation de base 536
7.3.1. Création 536
7.3.2. Compétences 536
7.3.3. Composition 537
7.3.4. Procédure 537

8. Les exceptions à l'obligation de négocier ou de procéder à la concertation 538

9. Les délégués syndicaux 538
9.1. Énumération 538
9.2. Les dirigeants responsables et leurs mandataires permanents 539
9.3. Les délégués syndicaux permanents 539
9.3.1. Agrément 539
9.3.2. Nombre 540
9.3.3. Carte de légitimation 540
9.3.4. Retrait ou suspension de l'agrément 540
9.3.5. Congé syndical permanent 540
9.4. Les délégués syndicaux au sein du comité de négociation et des comités de concertation 541
9.5. Les délégués syndicaux désignés pour exercer des prérogatives syndicales 542
9.5.1. Membre agréé du personnel 542
9.5.2. Refus, retrait ou suspension de l'agrément 542
9.5.3. Congé syndical 542
9.5.4. Comptabilisation des prestations des défenseurs en matière disciplinaire 542
9.6. Les délégués syndicaux qui participent aux commissions générales et aux comités de leur organisation syndicale 543
9.7. Dispositions communes concernant les délégués syndicaux 543
9.7.1. Confidentialité 543
9.7.2. Prestations de service 544
9.7.3. Discipline 544
9.7.4. « Mutation » 545
9.8. Les prérogatives syndicales des membres du personnel 546
9.8.1. Dispense de service 546
9.8.2. Congé syndical 546

10. Prérogatives des organisations syndicales 546
10.1. Prérogatives des organisations syndicales agréées 546
10.2. Prérogatives des organisations syndicales représentatives 547

10.3. Facilités pour les organisations syndicales représentatives 547
10.4. Facilités pour les organisations syndicales agréées 547
10.5. Tableau récapitulatif 548

11. Le fonctionnement des organisations syndicales 549

CHAPITRE 16 RESPONSABILITÉ CIVILE, DOMMAGE AUX BIENS ET ASSISTANCE EN JUSTICE GRATUITE 551

1. Responsabilité civile 551
1.1. Principe de base 551
1.2. Responsabilité personnelle limitée du membre du personnel 552
1.3. L'action de l'autorité contre le membre du personnel 553

2. Assistance en justice gratuite 554
2.1. Définition 554
2.2. Conditions d'octroi de l'assistance en justice gratuite 554
2.2.1. Le membre du personnel est défendeur 554
2.2.2. Le membre du personnel est demandeur 556
2.3. Causes d'exclusion et mécanismes de correction 557
2.3.1. Causes d'exclusion 557
2.3.2. Mécanismes de correction 558
2.4. Libre choix d'un avocat 558
2.4.1. Avocat choisi ou attribué 558
2.4.2. Honoraires et frais excessifs 559
2.4.3. Remplacement de l'avocat 559
2.4.4. Information de l'autorité compétente sur le déroulement de la cause 559
2.5. Prise en charge par l'autorité des honoraires, frais et avances mises en consignation 559
2.6. Prise en charge par l'autorité des frais de justice 560
2.7. Procédure 560
2.7.1. Le demandeur 560
2.7.2. Délai décisionnel de l'autorité 561
2.7.3. Continuation du droit à l'assistance en justice 561

3. Dommage aux biens 562
3.1. Définition 562
3.2. Conditions d'octroi de l'indemnisation du dommage aux biens 562
3.2.1. Dommage aux biens personnels indispensables au service 562
3.2.2. Circonstances du dommage 562
3.2.3. Causes d'exclusion 563
3.3. Constatation du dommage 564
3.4. Procédure 565
3.4.1. Le demandeur 565

TABLE ALPHABÉTIQUE DES MATIÈRES ABORDÉES DANS LES PRINCIPAUX TEXTES STATUTAIRES 567

ABRÉVIATIONS ET DÉNOMINATIONS UTILISÉES AU SEIN DE LA POLICE FÉDÉRALE 579

Registre alphabétique