

STATUT DE LA POLICE 2019

ALAIN LINERS

VIRGINIE ALLARD

CAROLINE CUGNON

MAGALI SEBILLE



Wolters Kluwer

Editeur responsable : Paul De Ridder

© 2018 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/2018/2664/293
ISBN 978-94-03-00730-4
BP/STATPOL-PI18001

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	8
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	14
6. Le code de déontologie	14
7. Incompatibilités et cumul	15
7.1. Principe : autorisation	15
7.2. Les membres du <i>CALOG</i>	17
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	18
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	42

1.6.	Formation préparatoire	42
1.7.	Contenu et durée de la formation de base par cadre	43
1.7.1.	Formation de base du cadre de base	43
1.7.2.	La formation de base du cadre d'agents de sécurisation de police et du cadre d'assistants de sécurisation de police	44
1.7.3.	Les autres formations de base	45
1.8.	Évaluation, examens et réussite	49
1.8.1.	La formation du cadre de base	49
1.8.2.	La formation de base du cadre d'agents de sécurisation de police et du cadre d'assistants de sécurisation de police	54
1.8.3.	Les autres formations de base	57
1.9.	Possibilité de postposer la formation	61
1.9.1.	Les aspirants inspecteur de police, les aspirants agent de sécurisation de police et les aspirants assistant de sécurisation de police	61
1.9.2.	Les autres aspirants	62
2.	Nomination et stage	62
2.1.	Nomination	62
2.1.1.	L'autorité de nomination	62
2.1.2.	Timing	63
2.2.	Stage	63
2.2.1.	Les membres du personnel du cadre de base	63
2.2.2.	Les autres membres du personnel du cadre opérationnel	64
2.3.	Nomination des agents de police contractuels	64
3.	La formation continuée	64
3.1.	Généralités	65
3.2.	La formation continuée barémique	65
3.3.	Modalités	66
3.3.1.	Thèmes de formation	66
3.3.2.	Durée de la formation	67
3.3.3.	Brevet	68
4.	Les formations fonctionnelles	68
4.1.	Définition	69
4.2.	Dossier d'agrément	69
4.3.	Possibilité de postposer la formation	69
4.4.	Brevet	69
5.	Les formations externes	70
5.1.	Généralités	70
5.2.	La reconnaissance du caractère utile	70
5.2.1.	Par qui ?	70
5.2.2.	Sur quelle base ?	70

5.2.3.	Conséquences statutaires	71
5.2.4.	<i>Quid</i> en cas de non-reconnaissance du caractère utile ?	72
6.	Situation statutaire des membres du personnel qui suivent une formation de base d'un cadre supérieur	72
CHAPITRE 5 LA MOBILITÉ		75
1.	Champ d'application	75
2.	Définition	75
3.	Conditions générales de la mobilité	76
4.	Les règles de procédure	78
4.1.	Dispositions communes	79
4.1.1.	Les emplois déclarés vacants	79
4.1.2.	L'appel aux candidatures	80
4.1.3.	La candidature	81
4.1.4.	Le dossier de mobilité	81
4.1.5.	Les modalités de sélection	82
4.2.	Dispositions liées à la mobilité vers un corps de la police locale	83
4.2.1.	Les emplois d'officier ou de membre du personnel du niveau A	83
4.2.2.	Les autres emplois	85
4.2.3.	Les zones déficitaires	85
4.3.	Dispositions liées à la mobilité au sein de ou vers la police fédérale	86
4.3.1.	Les emplois d'officier ou de membre du personnel du niveau A	86
4.3.2.	Les autres emplois	87
5.	Les commissions de sélection	87
5.1.	Mission des commissions de sélection	87
5.2.	Généralités concernant les sélections	88
5.3.	Les commissions de sélection pour officiers et pour les membres du personnel du niveau A	89
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	89
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	90

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	91
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	92
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	92
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	94
6.	Clôture de la procédure de mobilité	95
7.	Dispositions particulières	97
7.1.	Dispositions particulières propres à la mobilité vers un emploi d'officier de liaison	97
7.2.	Dispositions particulières propres à la mobilité vers un emploi au sein des unités spéciales	98
7.3.	Dispositions particulières propres à la mobilité vers un emploi de fonctionnaire de contact auprès d'Europol ou d'Interpol	98
8.	Dispositions particulières spécifiques à la police fédérale : la désignation d'office	99
9.	La mise en place temporaire de membres du personnel	100
9.1.	Le détachement et la mise à disposition	100
9.2.	L'exercice d'une fonction supérieure	101
10.	La réaffectation	103
10.1.	Champ d'application	103
10.2.	Modalités en matière de réaffectation	103
10.3.	Dispositions particulières	105
10.3.1.	Cas spécifique : la réaffectation à l'issue d'un mandat	105
10.3.2.	Dispositions particulières relative à la réaffectation dans le cadre du régime de fin de carrière	105
11.	La première affectation	106
11.1.	La première affectation d'un aspirant inspecteur	107
11.2.	La première affectation d'un aspirant inspecteur principal ou d'un aspirant commissaire	107

TABLE DES MATIÈRES GÉNÉRALE

11.3.	La première affectation d'un membre du personnel au sein du CALOG	108
11.4.	La première affectation d'un aspirant agent de police ou d'un aspirant inspecteur principal de police de niveau 2+	108
12.	Les glissements internes	108
13.	Les emplois spécialisés	109
 CHAPITRE 6 LA CARRIÈRE		115
1.	L'évaluation des membres du personnel	115
1.1.	Champ d'application	115
1.2.	Définitions	115
1.3.	L'évaluation	120
1.3.1.	Définition	120
1.3.2.	Portée	120
1.4.	La période d'évaluation	123
1.5.	L'entretien préparatoire, l'entretien de fonctionnement et l'entretien d'évaluation	125
1.5.1.	L'entretien préparatoire	125
1.5.2.	L'entretien de fonctionnement	127
1.5.3.	L'entretien d'évaluation	127
1.6.	Les mentions de l'évaluation	128
1.7.	Les règles de procédure	130
1.7.1.	La procédure devant l'évaluateur	130
1.7.2.	La procédure devant le responsable final de l'évaluation	131
1.7.3.	La procédure d'appel auprès du conseil d'appel	132
1.8.	Les conséquences statutaires	133
1.9.	Le dossier d'évaluation	134
1.10.	Dispositions diverses	134
1.11.	L'évaluation du mandataire	135
1.11.1.	Contenu	135
1.11.2.	La périodicité des évaluations	135
1.11.3.	Les commissions d'évaluation	137
1.11.4.	L'évaluation par la commission d'évaluation	139
1.12.	La procédure d'avis	141
2.	Promotions et carrière barémique	141
2.1.	Définitions	141
2.2.	Promotions	142
2.2.1.	De la promotion par accession au grade supérieur	142
2.2.2.	La promotion par accession à un cadre supérieur	144
2.3.	La carrière barémique par cadre	148
2.3.1.	Aperçu	148
2.3.2.	Les échelles de traitement 07 et 08	149

3.	La désignation à une fonction à mandat	150
3.1.	Définition	150
3.2.	Catégories de mandats	151
3.3.	Description de fonction et profil	152
3.4.	Le dossier de mandat	152
3.5.	La désignation à un mandat	152
	3.5.1. Conditions	152
	3.5.2. Procédure	154
	3.5.3. Les commissions de sélection	171
3.6.	L'évaluation du mandataire	174
3.7.	Le renouvellement du mandat	174
3.8.	La fin du mandat	183
3.9.	La réaffectation	183
4.	Droit transitoire	184
4.1.	La carrière barémique	184
4.2.	La promotion par accession au grade supérieur (droit transitoire)	186
	4.2.1. Commissaire de police commissionné dans le grade de commissaire divisionnaire de police : via mobilité	186
	4.2.2. Commissaire de police commissionné dans une fonction de commissaire divisionnaire de police : via mobilité ou mandat	187
4.3.	La promotion par accession au cadre supérieur (droit transitoire)	188
CHAPITRE 7 ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL		195
1.	Période de référence et norme de prestation	195
1.1.	Définitions	195
1.2.	Exception	195
1.3.	Importance	195
2.	Temps de travail – Temps de repos	196
2.1.	Principes	196
2.2.	Prestations de week-end	196
2.3.	Prestations nocturnes	197
2.4.	Organisation du temps de travail durant la grossesse	198
2.5.	Durée du temps de travail pour le personnel contactable et rappelable	198
2.6.	Repos pour la prise d'un repas	198
2.7.	Exceptions	199
2.8.	Tableau de comptabilisation	201
3.	La pratique du sport	205

TABLE DES MATIÈRES GÉNÉRALE

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	206
3.2.1.	Principes généraux	206
3.2.2.	La réglementation en matière d'accidents du travail	206
3.3.	Soutien matériel	207
3.4.	Cas particuliers	207
3.5.	Pratique du tir par un membre du personnel opérationnel	208

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	215
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	215
1.3.5.	Le paiement du traitement	217
1.3.6.	Les suppléments de traitement	217
1.4.	La rétribution garantie	220
1.4.1.	Définition	220
1.4.2.	Montants	221
2.	Les allocations	221
2.1.	Généralités	221
2.2.	Des allocations communes aux membres du personnel et aux fonctionnaires des ministères fédéraux	222
2.3.	Pécule de vacances	222
2.4.	Allocations générales	223
2.5.	Allocations spécifiques	230
3.	Les indemnités	234
3.1.	Les indemnités communes aux membres du personnel et aux fonctionnaires des ministères fédéraux	234
3.2.	L'indemnité pour frais réels d'enquête	235
3.3.	L'indemnité de téléphone, d'entretien de chien policier et d'entretien de l'uniforme	238
3.4.	L'indemnité de service permanent auprès du Shape	239

3.5.	De l'indemnisation des frais de nourriture, de logement, de parcours et de déménagement	239
3.5.1.	Principes de base	239
3.5.2.	Les indemnités de repas et les frais de séjour (en Belgique)	240
3.6.	L'indemnité pour les assistants de protection	247
4.	Rétributions et interventions	248
4.1.	Intervention de l'État, d'une commune ou d'une zone pluri-communale dans les frais de transport	248
4.2.	Intervention de l'État, d'une commune ou d'une zone pluri-communale dans certains frais funéraires	249
5.	Détachements structurels	250
5.1.	Membres du personnel concernés	250
5.2.	Statut pécuniaire particulier	250
5.2.1.	Traitement	250
5.2.2.	Allocations	250
5.2.3.	Indemnités	251
6.	Suspension-fermeture de certains éléments de rémunération	251
6.1.	« La règle du traitement entier »	251
6.2.	« La règle des trente jours »	252
6.3.	Schéma de décision	253
6.4.	Tableau de décision	256
7.	Liste des éléments de rémunération	258
CHAPITRE 9	CONGÉS, DISPENSES DE SERVICE ET ABSENCES	269
1.	Congé annuel de vacances	269
2.	Jours fériés	273
3.	Congé de circonstances	278
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	291

6.2.	Droit aux pauses ou au congé d'allaitement	292
7.	Congé pour examens médicaux prénataux	294
8.	Écartement des lieux de travail	294
9.	Congé de paternité comme conversion du congé de maternité	295
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	297
11.	Congé d'adoption, congé d'accueil et congé pour soins d'accueil	297
11.1.	Congé d'adoption	297
11.2.	Congé d'accueil	299
11.3.	Congé pour soins d'accueil	300
12.	Congé pour motifs impérieux d'ordre familial	301
13.	Congés pour motifs de santé	303
13.1.	Congé de maladie	303
13.2.	Congé de maladie obligatoire	307
13.3.	Congé pour accident de travail ou maladie professionnelle	307
13.4.	Disponibilité pour maladie	308
13.5.	Prestations réduites pour maladie	309
13.6.	Prestations réduites suite à une inaptitude médicale de longue durée	311
13.7.	Congé prophylactique	313
14.	Congé politique	314
14.1.	Dispense de service pour l'exercice d'un mandat politique	314
14.2.	Congé politique facultatif	315
14.3.	Congé politique d'office	316
15.	Congé pour l'exercice d'une fonction dans un cabinet de mandataire politique	318
16.	Congé pour mission d'intérêt général	319
17.	Absence de longue durée pour raisons personnelles	321
18.	Interruption de la carrière professionnelle	322
18.1.	Interruption de la carrière	322
18.2.	Interruption de la carrière pour congé parental	325
18.3.	Interruption de la carrière pour soins octroyés à un membre du ménage ou de la famille gravement malade	327
18.4.	Interruption de la carrière pour soins palliatifs	330
18.5.	Tableau récapitulatif	331
19.	Semaine de 4 jours	332
20.	Le travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans	333

21.	Absence en vue de rechercher un nouvel emploi	335
22.	Exceptions	335
23.	Tableau comparatif concernant la réduction proportionnelle du congé annuel de vacances et du congé de maladie	336
24.	Délais de demande, de report et de préavis de certains congés	337
25.	La non-activité préalable à la pension	337
25.1.	Contexte	337
25.2.	Bénéficiaires	338
25.3.	Procédure de demande	339
25.4.	Durée	339
25.5.	Conséquences pécuniaires	340
25.6.	Impact sur la pension	342
25.7.	FAQ	342
CHAPITRE 10	SOINS MÉDICAUX	347
1.	Soins de santé gratuits	347
1.1.	Champ d'application	347
1.2.	Contenu	347
1.3.	Conditions	347
1.3.1.	Principe	347
1.3.2.	Dérogations	348
1.4.	Modes de remboursement	348
1.4.1.	Soins généraux	348
1.4.2.	Soins dentaires	348
1.4.3.	Médicaments	349
1.4.4.	Prothèses	349
2.	Contrôle médical	350
2.1.	Obligations du membre du personnel en cas de maladie	350
2.1.1.	Le premier jour de maladie	350
2.1.2.	Autres hypothèses	350
2.2.	L'examen de contrôle	350
2.2.1.	Par qui ?	350
2.2.2.	Initiative	351
2.2.3.	Visite	351
2.2.4.	Convocation	351
2.2.5.	Décision	351
2.3.	Procédure d'appel	351
3.	Accidents du travail	352
3.1.	Généralités	352
3.2.	Accident du travail et accident sur le chemin du travail	352
3.3.	Procédure administrative	354

TABLE DES MATIÈRES GÉNÉRALE

3.3.1.	Déclaration	354
3.3.2.	Examen médical	356
3.4.	Procédure judiciaire	357
3.5.	Indemnisation de la victime	357
3.5.1.	Incapacité temporaire de travail	358
3.5.2.	Incapacité permanente de travail	359
3.5.3.	Autres indemnités	360
3.6.	Révision	361
3.6.1.	Principe	361
3.6.2.	Quand introduire une demande ?	361
3.6.3.	Procédure	362
3.7.	Allocation d'aggravation de l'incapacité permanente de travail après le délai de révision	363
3.8.	Décès	363
3.8.1.	Rente	363
3.8.2.	Autres indemnités	364
3.9.	Mesures transitoires	364
4.	Maladies professionnelles	365

CHAPITRE 11 LE RETRAIT DÉFINITIF D'EMPLOI, LA CESSATION DES FONCTIONS ET LA RÉINTÉGRATION 367

1.	Le retrait définitif d'emploi et la cessation des fonctions	367
1.1.	Champ d'application	367
1.2.	Le retrait définitif d'emploi	367
1.3.	La cessation des fonctions	368
1.4.	L'indemnité de démission	368
1.5.	Dispositions diverses	369
2.	La réintégration	369
2.1.	Champ d'application	369
2.2.	Principe	370
2.3.	Conditions	370
2.4.	La demande de réintégration	371
2.5.	La décision de réintégration	371
2.6.	La procédure en cas de refus de réintégration	371
2.7.	Disposition transitoire	372

CHAPITRE 12 PENSION DE RETRAITE ET PENSION DE SURVIE 373

1.	Introduction	373
1.1.	Législation	373
1.2.	Champ d'application	373
2.	Types de pension de retraite	373
2.1.	Pension de retraite par atteinte de la limite d'âge de 65 ans	374

2.1.1.	Limite d'âge	374
2.1.2.	Durée de carrière	374
2.1.3.	Date de prise de cours	375
2.2.	Pension de retraite anticipée	375
2.2.1.	Limite d'âge et durée de carrière	375
2.2.2.	Date de prise de cours	379
2.3.	Pension de retraite pour cause d'inaptitude physique	379
2.3.1.	Limite d'âge et durée de carrière	379
2.3.2.	Calcul	380
2.3.3.	Procédure devant la commission et la commission d'appel	380
2.3.4.	Date de prise de cours	384
2.4.	Pension de retraite d'office pour raisons médicales	384
3.	Demande de pension de retraite	384
3.1.	Auprès de qui ?	384
3.2.	Comment ?	385
3.3.	Quand introduire sa demande de pension de retraite ?	385
3.4.	Quand la pension prend-elle cours ?	385
4.	Calcul de la pension de retraite	385
4.1.	Généralités	385
4.2.	Traitement de référence	386
4.3.	Services et périodes admissibles	386
4.3.1.	Services réellement prestés	386
4.3.2.	Périodes d'absence	386
4.3.3.	Périodes d'études	389
4.4.	Tantième	389
4.4.1.	Généralités	389
4.4.2.	Années de service effectives et absences assimilées	389
4.4.3.	Périodes d'études	390
4.4.4.	Remarque	390
4.5.	Limitations du montant de la pension de retraite	390
4.5.1.	Montant maximum de la pension de retraite	390
4.5.2.	Minimum garanti de la pension de retraite	391
4.6.	Cumul avec une activité professionnelle	392
5.	Pension de survie	393
5.1.	Champ d'application	393
5.2.	Bénéficiaires de la pension de survie (= ayants droit)	393
5.2.1.	Le conjoint survivant	394
5.2.2.	Le conjoint divorcé	396
5.2.3.	Les orphelins	397
5.3.	Demande de pension de survie	398
5.3.1.	Auprès de qui ?	398
5.3.2.	Comment ?	398
5.3.3.	Quand introduire sa demande ?	399

TABLE DES MATIÈRES GÉNÉRALE

5.4.	Limitations du montant de la pension de survie	399
5.4.1.	Montant maximum de la pension de survie	399
5.4.2.	Minimum garanti de la pension de survie	400
5.5.	Cumul avec une pension de retraite	400
5.6.	Cumul avec une activité professionnelle	401
5.7.	Divers	402
CHAPITRE 13 LE CALOG		403
1.	Principes	403
2.	Grades et échelles de traitement CALOG	403
2.1.	Niveau A	403
2.2.	Niveau B	405
2.2.1.	Grade commun : Consultant	405
2.2.2.	Grades spécifiques	405
2.3.	Niveau C	406
2.3.1.	Grade commun : Assistant	406
2.3.2.	Grades spécifiques	407
2.4.	Niveau D	407
2.4.1.	Grades communs	407
2.4.2.	Grades spécifiques	408
3.	Recrutement et sélection	408
3.1.	Conditions d'admission	408
3.1.1.	Conditions générales d'admission	408
3.1.2.	Conditions particulières d'admission	409
3.1.3.	Diplômes exigés	409
3.1.4.	Dispenses pour les épreuves de sélection dans le cadre du recrutement externe	410
3.2.	Le principe du recrutement statutaire	411
3.2.1.	Contrats de remplacement et emplois prévus hors cadre du personnel	411
3.2.2.	Emplois prévus au cadre du personnel	412
3.3.	Recrutements urgents	413
3.4.	Statutarisation hors le cas précédent	413
4.	Nomination et stage CALOG	413
4.1.	Nomination	413
4.2.	Stage	414
4.2.1.	Généralités	414
4.2.2.	Personnes soumises au stage	415
4.2.3.	Durée du stage	415
4.2.4.	Évaluation du stagiaire	415
5.	Carrière CALOG	416
5.1.	Le concept de carrière	416
5.2.	La formation certifiée	416

5.3.	Les carrières barémiques dans les niveaux B, C ET D	418
5.4.	Les carrières barémiques du niveau A	420
5.5.	Passage entre les différentes classes du niveau A	421
5.5.1.	Passage vers une classe supérieure	421
5.5.2.	Passage vers une classe inférieure	421
5.6.	Promotion par accession à un niveau supérieur	422
5.6.1.	Le brevet pour l'accession à un niveau supérieur	422
5.6.2.	Valorisation du brevet	423
6.	Couverture médicale CALOG	423
6.1.	Principe	424
6.2.	Exception	424
7.	Le transfert de certains membres du personnel des administrations communales vers le cadre administratif et logistique des zones de police	424
CHAPITRE 14	STATUT DISCIPLINAIRE	427
1.	Introduction	427
1.1.	Loi disciplinaire	427
1.2.	Évolution possible du statut disciplinaire	427
2.	Législation	431
3.	Champ d'application	431
4.	Définitions et principes	431
4.1.	Transgression disciplinaire	431
4.2.	Loyauté	431
4.3.	Droits de la défense	431
4.4.	Devoir de discrétion	432
4.5.	Test d'haleine	432
4.6.	Inspection générale	432
4.7.	Délais	432
5.	Sanctions disciplinaires	432
5.1.	Sanctions disciplinaires légères	432
5.1.1.	L'avertissement	432
5.1.2.	Le blâme	432
5.2.	Sanctions disciplinaires lourdes	433
5.2.1.	La retenue de traitement	433
5.2.2.	La suspension par mesure disciplinaire	433
5.2.3.	La rétrogradation dans l'échelle de traitement	433
5.2.4.	La démission d'office	434
5.2.5.	La révocation	434
6.	Autorités disciplinaires	434
6.1.	Les autorités disciplinaires ordinaires	434

TABLE DES MATIÈRES GÉNÉRALE

6.2.	Les autorités disciplinaires supérieures	434
6.3.	Cas particuliers	435
6.3.1.	Détachement	435
6.3.2.	Mobilité	435
6.3.3.	Avis	435
7.	Procédure devant l'autorité disciplinaire ordinaire	436
8.	Procédure devant l'autorité disciplinaire supérieure	436
9.	Procédure devant le conseil de discipline	436
10.	Révision des sanctions disciplinaires	438
10.1.	Principe	438
10.2.	Procédure	438
10.3.	Délai	438
10.4.	Conséquences	438
11.	Effacement des sanctions disciplinaires	438
11.1.	Principe	438
11.2.	L'effacement automatique	439
12.	Prescription des transgressions disciplinaires	439
13.	La suspension provisoire	439
13.1.	Principe	439
13.2.	Procédure	439
13.3.	Conséquences	440
13.4.	Les mesures d'ordre	440
13.4.1.	Généralités	440
13.4.2.	La sanction disciplinaire déguisée	441
13.4.3.	La personne concernée par la mesure	442
13.4.4.	Droit de formuler son point de vue	442
14.	Annexes	442
14.1.	Annexe 1 : aperçu des autorités disciplinaires ordinaires et supérieures	442
14.2.	Annexe 2 : aperçu des avis requis en matière disciplinaire	445
14.3.	Annexe 3 : procédure devant l'autorité disciplinaire ordinaire (ADO)	447
14.4.	Annexe 4 : procédure devant l'autorité disciplinaire supérieure (ADS)	448
14.5.	Annexe 5 : procédure devant le conseil de discipline	449
CHAPITRE 15	STATUT SYNDICAL	451
1.	Fondements légaux et réglementaires	451
1.1.	Textes autonomes et autorités	451
1.2.	Lien avec le statut syndical de la fonction publique	452
2.	Champ d'application	452

3.	Agrément des organisations syndicales	452
3.1.	Agrément	452
3.2.	Refus d'agrément	453
3.3.	Retrait d'agrément	453
3.4.	Suspension précédant le retrait	453
4.	Organisations syndicales représentatives	453
4.1.	Représentativité	454
4.2.	Les affiliés cotisants	454
4.3.	La cotisation syndicale	454
5.	Constatation de la représentativité	455
5.1.	Demande	455
5.2.	Enquête	456
5.3.	Perte d'office de la représentativité	456
6.	La négociation	456
6.1.	Les matières à négocier	457
6.2.	Le comité de négociation pour les services de police	457
6.2.1.	Compétences	457
6.2.2.	Composition	458
6.2.3.	Procédure	458
7.	La concertation	459
7.1.	Les matières soumises à la concertation	459
7.2.	Le comité supérieur de concertation	460
7.2.1.	Compétences	460
7.2.2.	Composition	460
7.2.3.	Procédure	460
7.3.	Les comités de concertation de base	461
7.3.1.	Création	461
7.3.2.	Compétences	461
7.3.3.	Composition	462
7.3.4.	Procédure	462
8.	Les exceptions à l'obligation de négocier ou de procéder à la concertation	462
9.	Les délégués syndicaux	463
9.1.	Énumération	463
9.2.	Les dirigeants responsables et leurs mandataires permanents	464
9.3.	Les délégués syndicaux permanents	464
9.3.1.	Agrément	464
9.3.2.	Nombre	464
9.3.3.	Carte de légitimation	464
9.3.4.	Retrait ou suspension de l'agrément	465
9.3.5.	Congé syndical permanent	465
9.4.	Les délégués syndicaux au sein du comité de négociation et des comités de concertation	466

TABLE DES MATIÈRES GÉNÉRALE

9.5.	Les délégués syndicaux désignés pour exercer des prérogatives syndicales	466
9.5.1.	Membre agréé du personnel	466
9.5.2.	Refus, retrait ou suspension de l'agrément	467
9.5.3.	Congé syndical	467
9.6.	Les délégués syndicaux qui participent aux commissions générales et aux comités de leur organisation syndicale	467
9.7.	Dispositions communes concernant les délégués syndicaux	467
9.7.1.	Confidentialité	467
9.7.2.	Prestations de service	468
9.7.3.	Discipline	468
9.7.4.	« Mutation »	469
9.8.	Les prérogatives syndicales des membres du personnel	470
9.8.1.	Dispense de service	470
9.8.2.	Congé syndical	470
10.	Prérogatives des organisations syndicales	470
10.1.	Prérogatives des organisations syndicales agréées	470
10.2.	Prérogatives des organisations syndicales représentatives	471
10.3.	Facilités pour les organisations syndicales représentatives	471
10.4.	Facilités pour les organisations syndicales agréées	471
10.5.	Tableau récapitulatif	472
11.	Le fonctionnement des organisations syndicales	473

CHAPITRE 16 RESPONSABILITÉ CIVILE, DOMMAGE AUX BIENS ET ASSISTANCE EN JUSTICE GRATUITE 475

1.	Responsabilité civile	475
1.1.	Principe de base	475
1.2.	Responsabilité personnelle limitée du membre du personnel	476
1.3.	L'action de l'autorité contre le membre du personnel	477
2.	Assistance en justice gratuite	478
2.1.	Définition	478
2.2.	Conditions d'octroi de l'assistance en justice gratuite	478
2.2.1.	Le membre du personnel est défendeur	478
2.2.2.	Le membre du personnel est demandeur	480
2.3.	Causes d'exclusion et mécanismes de correction	481
2.3.1.	Causes d'exclusion	481
2.3.2.	Mécanismes de correction	481
2.4.	Libre choix d'un avocat	482
2.4.1.	Avocat choisi ou attribué	482
2.4.2.	Honoraires et frais excessifs	482
2.4.3.	Remplacement de l'avocat	482
2.4.4.	Information de l'autorité compétente sur le déroulement de la cause	483

2.5.	Prise en charge par l'autorité des honoraires, frais et avances mises en consignation	483
2.6.	Prise en charge par l'autorité des frais de justice	483
2.7.	Procédure	484
2.7.1.	Le demandeur	484
2.7.2.	Délai décisionnel de l'autorité	485
2.7.3.	Continuation du droit à l'assistance en justice	485
3.	Dompage aux biens	485
3.1.	Définition	485
3.2.	Conditions d'octroi de l'indemnisation du dompage aux biens	486
3.2.1.	Dompage aux biens personnels indispensables au service	486
3.2.2.	Circonstances du dompage	486
3.2.3.	Causes d'exclusion	487
3.3.	Constatation du dompage	488
3.4.	Procédure	489
3.4.1.	Le demandeur	489

TABLE ALPHABÉTIQUE DES MATIÈRES ABORDÉES DANS LES PRINCIPAUX TEXTES STATUTAIRES	491
--	-----

ABRÉVIATIONS ET DÉNOMINATIONS UTILISÉES AU SEIN DE LA POLICE FÉDÉRALE	503
--	-----

Registre alphabétique