

STATUT DE LA POLICE 2020

ALAIN LINERS

VIRGINIE ALLARD

CAROLINE CUGNON

MAGALI SEBILLE



Wolters Kluwer

Editeur responsable : Paul De Ridder

© 2019 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/2019/2664/057
ISBN 978-94-03-01249-0
BP/STATPOL-PI19001

TABLE DES MATIÈRES GÉNÉRALE

Préface	V
CHAPITRE 1^{ER} 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	16
7. Incompatibilités et cumul	17
7.1. Principe : autorisation	17
7.2. Les membres du <i>CALOG</i>	19
8. Harcèlement sexuel sur les lieux de travail	20

9.	La politique en matière d'alcool et de drogues au sein de la police fédérale	20
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	26
3.1.	L'organisation	26
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	28
3.3.2.	L'appréciation de la personnalité	29
3.3.3.	L'épreuve d'aptitude physique et médicale	31
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	41
1.	Formations de base	41
1.1.	Champ d'application	41
1.2.	Généralités	41
1.3.	Objectif	41
1.4.	Organisation	42
1.4.1.	Types de formation de base	42
1.4.2.	Écoles de police qui dispensent la formation de base	42
1.4.3.	Organisation des formations de base	43

1.5.	Début de la formation de base	44
1.6.	Formation préparatoire	44
1.7.	Contenu et durée de la formation de base par cadre	45
1.7.1.	Formation de base du cadre de base	45
1.7.2.	La formation de base du cadre d'agents de sécurisation de police et du cadre d'assistants de sécurisation de police	46
1.7.3.	Les autres formations de base	47
1.8.	Évaluation, examens et réussite	51
1.8.1.	La formation du cadre de base	51
1.8.2.	La formation de base du cadre d'agents de sécurisation de police et du cadre d'assistants de sécurisation de police	56
1.8.3.	Les autres formations de base	59
1.9.	Possibilité de postposer la formation	63
1.9.1.	Les aspirants inspecteur de police, les aspirants agent de sécurisation de police et les aspirants assistant de sécurisation de police	63
1.9.2.	Les autres aspirants	64
2.	Nomination et stage	64
2.1.	Nomination	64
2.1.1.	L'autorité de nomination	64
2.1.2.	Timing	64
2.2.	Stage	65
2.2.1.	Les membres du personnel du cadre de base	65
2.2.2.	Les autres membres du personnel du cadre opérationnel	66
2.3.	Nomination des agents de police contractuels	66
3.	La formation continuée	66
3.1.	Généralités	66
3.2.	La formation continuée barémique	67
3.3.	Modalités	68
3.3.1.	Thèmes de formation	68
3.3.2.	Durée de la formation	69
3.3.3.	Brevet	70
4.	Les formations fonctionnelles	71
4.1.	Définition	71
4.2.	Dossier d'agrément	71
4.3.	Possibilité de postposer la formation	71
4.4.	Brevet	72
5.	Les formations externes	72
5.1.	Généralités	72
5.2.	La reconnaissance du caractère utile	72
5.2.1.	Par qui ?	72

TABLE DES MATIÈRES GÉNÉRALE

5.2.2.	Sur quelle base ?	72
5.2.3.	Conséquences statutaires	73
5.2.4.	<i>Quid</i> en cas de non-reconnaissance du caractère utile ?	74
6.	Situation statutaire des membres du personnel qui suivent une formation de base d'un cadre supérieur	74
7.	La commission chargée du contrôle de la qualité de la formation policière	76
 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	89
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	95
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	103
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	106
10.	La réaffectation	108
10.1.	Champ d'application	108
10.2.	Modalités en matière de réaffectation	108
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

TABLE DES MATIÈRES GÉNÉRALE

11.2.	La première affectation d'un aspirant inspecteur principal ou d'un aspirant commissaire	112
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	113
12.	Les glissements internes	114
13.	Les emplois spécialisés	114
14.	La possibilité de maintenir une activité statutaire au-delà de 65 ans	118

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	182
3.7.	Le renouvellement du mandat	182
3.8.	La fin du mandat	192
3.9.	La réaffectation	193
4.	Droit transitoire	193
4.1.	La carrière barémique	193
4.2.	La promotion par accession au grade supérieur (droit transitoire)	196
4.2.1.	Commissaire de police commissionné dans le grade de commissaire divisionnaire de police : via mobilité	196
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
2.4.	Organisation du temps de travail durant la grossesse	208

TABLE DES MATIÈRES GÉNÉRALE

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	211
3.	La pratique du sport	215
3.1.	Activités sportives prescrites par l'autorité et comptabilisées comme prestations de service	215
3.1.1.	Les activités de formation	215
3.1.2.	Les entraînements fonctionnels	215
3.2.	Activités sportives non prescrites par l'autorité	215
3.2.1.	Principes généraux	215
3.2.2.	La réglementation en matière d'accidents du travail	216
3.3.	Soutien matériel	217
3.4.	Cas particuliers	217
3.5.	Pratique du tir par un membre du personnel opérationnel	218
CHAPITRE 8	LA RÉMUNÉRATION	219
1.	Le traitement	219
1.1.	Le droit au traitement	219
1.2.	Définitions	219
1.3.	La fixation du traitement	220
1.3.1.	Le traitement de base et les augmentations intercalaires	220
1.3.2.	L'ancienneté pécuniaire	221
1.3.3.	Les clauses de sauvegarde	225
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	225
1.3.5.	Les échelles de traitement 07 et 08	227
1.3.6.	Le paiement du traitement	227
1.3.7.	Les suppléments de traitement	228
1.4.	La rétribution garantie	231
1.4.1.	Définition	231
1.4.2.	Montants	232
2.	Les allocations	232
2.1.	Généralités	232
2.2.	Des allocations communes aux membres du personnel et aux fonctionnaires des ministères fédéraux	233
2.3.	Pécule de vacances	233
2.4.	Allocations générales	234
2.5.	Allocations spécifiques	241

3.	Les indemnités	245
3.1.	Les indemnités communes aux membres du personnel et aux fonctionnaires des ministères fédéraux	245
3.2.	L'indemnité pour frais réels d'enquête	247
3.3.	L'indemnité de téléphone, d'entretien de chien policier et d'entretien de l'uniforme	249
3.4.	L'indemnité de service permanent auprès du Shape	250
3.5.	De l'indemnisation des frais de nourriture, de logement, de parcours et de déménagement	251
3.5.1.	Principes de base	251
3.5.2.	Les indemnités de repas et les frais de séjour (en Belgique)	252
3.6.	L'indemnité pour les assistants de protection	259
4.	Rétributions et interventions	260
4.1.	Intervention de l'État, d'une commune ou d'une zone pluri-communale dans les frais de transport	260
4.2.	Intervention de l'État, d'une commune ou d'une zone pluri-communale dans certains frais funéraires	261
5.	Détachements structurels	261
5.1.	Membres du personnel concernés	262
5.2.	Statut pécuniaire particulier	262
5.2.1.	Traitement	262
5.2.2.	Allocations	262
5.2.3.	Indemnités	262
6.	Suspension-fermeture de certains éléments de rémunération	263
6.1.	« La règle du traitement entier »	263
6.2.	« La règle des trente jours »	263
6.3.	Schéma de décision	265
6.4.	Tableau de décision	268
7.	Liste des éléments de rémunération	270
8.	Droit transitoire consécutif à la loi d'optimisation	277
9.	Modernisation du statut pécuniaire – Mise en œuvre de l'accord sectoriel du 10 octobre 2014	278
9.1.	Échelles B4 et B5	278
9.2.	Promotion par accession à un cadre supérieur ou à un niveau supérieur	279
9.3.	Allocations et indemnités	279
CHAPITRE 9	CONGÉS, DISPENSES DE SERVICE ET ABSENCES	281
1.	Congé annuel de vacances	282

2.	Jours fériés	286
3.	Congé de circonstances	291
4.	Dispenses de service	294
5.	Congés exceptionnels	295
5.1.	Congé électoral, de stage ou d'essai	295
5.2.	Congé pour les jurés, les missions de protection civile et les services d'incendie	297
5.3.	Congé pour cas de force majeure	297
5.4.	Congé pour l'accompagnement de certaines personnes	299
5.5.	Congé pour don de moelle, d'organes ou de tissus	300
5.6.	Don de sang, de plaquettes et de plasma sanguin	301
6.	Congé de maternité	301
6.1.	Droit aux prestations réduites en cas de maladie liée à la grossesse	305
6.2.	Droit aux pauses ou au congé d'allaitement	306
7.	Congé pour examens médicaux prénataux	307
8.	Écartement des lieux de travail	308
9.	Congé de paternité comme conversion du congé de maternité	309
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	310
11.	Congé d'adoption, congé d'accueil et congé pour soins d'accueil	311
11.1.	Congé d'adoption	311
11.2.	Congé d'accueil	312
11.3.	Congé pour soins d'accueil	313
12.	Congé pour motifs impérieux d'ordre familial	315
13.	Congés pour motifs de santé	317
13.1.	Congé de maladie	317
13.2.	Congé de maladie obligatoire	319
13.3.	Congé pour accident de travail ou maladie professionnelle	320
13.4.	Disponibilité pour maladie	321
13.5.	Prestations réduites pour maladie	322
13.6.	Prestations réduites suite à une inaptitude médicale de longue durée	323
13.7.	Congé prophylactique	326
14.	Congé politique	326
14.1.	Dispense de service pour l'exercice d'un mandat politique	326
14.2.	Congé politique facultatif	328
14.3.	Congé politique d'office	329

15.	Congé pour l'exercice d'une fonction dans un cabinet de mandataire politique	331
16.	Congé pour mission d'intérêt général	332
17.	Absence de longue durée pour raisons personnelles	334
18.	Interruption de la carrière professionnelle	334
18.1.	Interruption de la carrière	335
18.2.	Interruption de la carrière pour congé parental	337
18.3.	Interruption de la carrière pour soins octroyés à un membre du ménage ou de la famille gravement malade	340
18.4.	Interruption de la carrière pour soins palliatifs	343
18.5.	Tableau récapitulatif	344
19.	Semaine de 4 jours	345
20.	Le travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans	347
21.	Absence en vue de rechercher un nouvel emploi	348
22.	Exceptions	349
23.	Tableau comparatif concernant la réduction proportionnelle du congé annuel de vacances et du congé de maladie	349
24.	Délais de demande, de report et de préavis de certains congés	350
25.	La non-activité préalable à la pension	351
25.1.	Contexte	351
25.2.	Bénéficiaires	351
25.3.	Procédure de demande	352
25.4.	Durée	353
25.5.	Conséquences pécuniaires	354
25.6.	Impact sur la pension	356
25.7.	FAQ	356
CHAPITRE 10	SOINS MÉDICAUX	359
1.	Soins de santé gratuits	359
1.1.	Champ d'application	359
1.2.	Contenu	359
1.3.	Conditions	359
1.3.1.	Principe	359
1.3.2.	Dérogations	360
1.4.	Modes de remboursement	360
1.4.1.	Soins généraux	360
1.4.2.	Soins dentaires	361
1.4.3.	Médicaments	361
1.4.4.	Prothèses	361

2.	Contrôle médical	362
2.1.	Obligations du membre du personnel en cas de maladie	362
2.1.1.	Le premier jour de maladie	362
2.1.2.	Autres hypothèses	363
2.2.	L'examen de contrôle	363
2.2.1.	Par qui ?	363
2.2.2.	Initiative	363
2.2.3.	Visite	363
2.2.4.	Convocation	363
2.2.5.	Décision	364
2.3.	Procédure d'appel	364
2.4.	Frais de déplacement	364
3.	Accidents du travail	365
3.1.	Généralités	365
3.2.	Accident du travail et accident sur le chemin du travail	365
3.3.	Procédure administrative	368
3.3.1.	Déclaration	368
3.3.2.	Examen médical	369
3.4.	Procédure judiciaire	371
3.5.	Indemnisation de la victime	371
3.5.1.	Incapacité temporaire de travail	371
3.5.2.	Incapacité permanente de travail	372
3.5.3.	Autres indemnités	374
3.6.	Révision	375
3.6.1.	Principe	375
3.6.2.	Quand introduire une demande ?	376
3.6.3.	Procédure	376
3.7.	Allocation d'aggravation de l'incapacité permanente de travail après le délai de révision	377
3.8.	Décès	377
3.8.1.	Rente	377
3.8.2.	Autres indemnités	378
3.9.	Mesures transitoires	379
4.	Maladies professionnelles	379
CHAPITRE 11 LE RETRAIT DÉFINITIF D'EMPLOI, LA CESSATION DES FONCTIONS ET LA RÉINTÉGRATION		381
1.	Le retrait définitif d'emploi et la cessation des fonctions	381
1.1.	Champ d'application	381
1.2.	Le retrait définitif d'emploi	381
1.3.	La cessation des fonctions	382
1.4.	L'indemnité de démission	382
1.5.	Dispositions diverses	383

2.	La réintégration	383
2.1.	Champ d'application	383
2.2.	Principe	384
2.3.	Conditions	384
2.4.	La demande de réintégration	385
2.5.	La décision de réintégration	385
2.6.	La procédure en cas de refus de réintégration	385
 CHAPITRE 12 PENSION DE RETRAITE ET PENSION DE SURVIE		387
1.	Introduction	387
1.1.	Législation	387
1.2.	Champ d'application	387
2.	Types de pension de retraite	388
2.1.	Pension de retraite par atteinte de la limite d'âge de 65 ans	388
2.1.1.	Limite d'âge	388
2.1.2.	Date de prise de cours	389
2.2.	Pension de retraite anticipée	389
2.2.1.	Limite d'âge et durée de carrière	389
2.2.2.	Date de prise de cours	393
2.3.	Pension de retraite pour cause d'inaptitude physique	393
2.3.1.	Limite d'âge et durée de carrière	393
2.3.2.	Calcul	393
2.3.3.	Procédure devant la commission et la commis- sion d'appel	394
2.3.4.	Date de prise de cours	398
2.4.	Pension de retraite d'office pour raisons médicales	398
3.	Demande de pension de retraite	398
3.1.	Auprès de qui ?	398
3.2.	Comment ?	399
3.3.	Quand introduire sa demande de pension de retraite ?	399
3.4.	Quand la pension prend-elle cours ?	399
4.	Calcul de la pension de retraite	399
4.1.	Généralités	399
4.2.	Traitement de référence	400
4.3.	Services et périodes admissibles	400
4.3.1.	Services réellement prestés	400
4.3.2.	Périodes d'absence	400
4.3.3.	Périodes d'études	403
4.4.	Tantième	403
4.4.1.	Généralités	403
4.4.2.	Années de service effectives et absences assimilées	404
4.4.3.	Périodes d'études	404
4.4.4.	Remarque	404

TABLE DES MATIÈRES GÉNÉRALE

4.5.	Limitations du montant de la pension de retraite	405
4.5.1.	Montant maximum de la pension de retraite	405
4.5.2.	Minimum garanti de la pension de retraite	405
4.6.	Cumul avec une activité professionnelle	406
5.	Pension de survie	407
5.1.	Champ d'application	407
5.2.	Bénéficiaires de la pension de survie (= ayants droit)	407
5.2.1.	Le conjoint survivant	408
5.2.2.	Le conjoint divorcé	410
5.2.3.	Les orphelins	412
5.3.	Demande de pension de survie	412
5.3.1.	Auprès de qui ?	412
5.3.2.	Comment ?	412
5.3.3.	Quand introduire sa demande ?	413
5.4.	Limitations du montant de la pension de survie	413
5.4.1.	Montant maximum de la pension de survie	413
5.4.2.	Minimum garanti de la pension de survie	414
5.5.	Cumul avec une pension de retraite	415
5.6.	Cumul avec une activité professionnelle	415
5.7.	Divers	416

CHAPITRE 13 LE CALOG 417

1.	Principes	417
2.	Grades et échelles de traitement CALOG	417
2.1.	Niveau A	417
2.2.	Niveau B	419
2.2.1.	Grade commun : Consultant	419
2.2.2.	Grades spécifiques	420
2.3.	Niveau C	421
2.3.1.	Grade commun : Assistant	421
2.3.2.	Grades spécifiques	421
2.4.	Niveau D	421
2.4.1.	Grades communs	421
2.4.2.	Grades spécifiques	422
3.	Recrutement et sélection	422
3.1.	Conditions d'admission	422
3.1.1.	Conditions générales d'admission	422
3.1.2.	Conditions particulières d'admission	423
3.1.3.	Diplômes exigés	424
3.1.4.	Dispenses pour les épreuves de sélection dans le cadre du recrutement externe	424
3.2.	Le principe du recrutement statutaire	425

3.2.1.	Contrats de remplacement et emplois prévus hors cadre du personnel	426
3.2.2.	Emplois prévus au cadre du personnel	426
3.3.	Recrutements urgents	427
3.4.	Statutarisation hors le cas précédent	427
4.	Nomination et stage CALOG	428
4.1.	Nomination	428
4.2.	Stage	428
4.2.1.	Généralités	429
4.2.2.	Personnes soumises au stage	429
4.2.3.	Durée du stage	429
4.2.4.	Évaluation du stagiaire	429
5.	Carrière CALOG	430
5.1.	Le concept de carrière	430
5.2.	La formation certifiée	431
5.3.	Les carrières barémiques dans les niveaux B, C et D	433
5.4.	Les carrières barémiques du niveau A	434
5.5.	Passage entre les différentes classes du niveau A	435
5.5.1.	Passage vers une classe supérieure	435
5.5.2.	Passage vers une classe inférieure	436
5.6.	Promotion par accession à un niveau supérieur	436
5.6.1.	Le brevet pour l'accès à un niveau supérieur	436
5.6.2.	Valorisation du brevet	437
6.	Couverture médicale CALOG	438
6.1.	Principe	438
6.2.	Exception	438
7.	Le transfert de certains membres du personnel des administrations communales vers le cadre administratif et logistique des zones de police	438
CHAPITRE 14	STATUT DISCIPLINAIRE	441
1.	Introduction	441
1.1.	Loi disciplinaire	441
1.2.	Évolution possible du statut disciplinaire	441
2.	Législation	445
3.	Champ d'application	445
4.	Définitions et principes	445
4.1.	Transgression disciplinaire	445
4.2.	Loyauté	445
4.3.	Droits de la défense	445
4.4.	Devoir de discrétion	446

TABLE DES MATIÈRES GÉNÉRALE

4.5.	Test d'haleine	446
4.6.	Inspection générale	446
4.7.	Délais	446
5.	Sanctions disciplinaires	446
5.1.	Sanctions disciplinaires légères	446
5.1.1.	L'avertissement	446
5.1.2.	Le blâme	446
5.2.	Sanctions disciplinaires lourdes	447
5.2.1.	La retenue de traitement	447
5.2.2.	La suspension par mesure disciplinaire	447
5.2.3.	La rétrogradation dans l'échelle de traitement	447
5.2.4.	La démission d'office	448
5.2.5.	La révocation	448
6.	Autorités disciplinaires	448
6.1.	Les autorités disciplinaires ordinaires	448
6.2.	Les autorités disciplinaires supérieures	448
6.3.	Cas particuliers	449
6.3.1.	Détachement	449
6.3.2.	Mobilité	449
6.3.3.	Avis	449
7.	Procédure devant l'autorité disciplinaire ordinaire	450
8.	Procédure devant l'autorité disciplinaire supérieure	450
9.	Procédure devant le conseil de discipline	450
10.	Révision des sanctions disciplinaires	452
10.1.	Principe	452
10.2.	Procédure	452
10.3.	Délai	452
10.4.	Conséquences	452
11.	Effacement des sanctions disciplinaires	452
11.1.	Principe	452
11.2.	L'effacement automatique	453
12.	Prescription des transgressions disciplinaires	453
13.	La suspension provisoire	453
13.1.	Principe	453
13.2.	Procédure	453
13.3.	Conséquences	454
13.4.	Les mesures d'ordre	454
13.4.1.	Généralités	454
13.4.2.	La sanction disciplinaire déguisée	455
13.4.3.	La personne concernée par la mesure	456
13.4.4.	Droit de formuler son point de vue	456

14. Annexes	456
14.1. Annexe 1 : aperçu des autorités disciplinaires ordinaires et supérieures	456
14.2. Annexe 2 : aperçu des avis requis en matière disciplinaire	459
14.3. Annexe 3 : procédure devant l'autorité disciplinaire ordinaire (ADO)	461
14.4. Annexe 4 : procédure devant l'autorité disciplinaire supérieure (ADS)	462
14.5. Annexe 5 : procédure devant le conseil de discipline	463
CHAPITRE 15 STATUT SYNDICAL	465
1. Fondements légaux et réglementaires	465
1.1. Textes autonomes et autorités	465
1.2. Lien avec le statut syndical de la fonction publique	466
2. Champ d'application	466
3. Agrément des organisations syndicales	466
3.1. Agrément	466
3.2. Refus d'agrément	467
3.3. Retrait d'agrément	467
3.4. Suspension précédant le retrait	467
4. Organisations syndicales représentatives	467
4.1. Représentativité	468
4.2. Les affiliés cotisants	468
4.3. La cotisation syndicale	468
5. Constatation de la représentativité	469
5.1. Demande	469
5.2. Enquête	470
5.3. Perte d'office de la représentativité	470
6. La négociation	471
6.1. Les matières à négocier	471
6.2. Le comité de négociation pour les services de police	471
6.2.1. Compétences	471
6.2.2. Composition	472
6.2.3. Procédure	472
7. La concertation	473
7.1. Les matières soumises à la concertation	473
7.2. Le comité supérieur de concertation	474
7.2.1. Compétences	474
7.2.2. Composition	474
7.2.3. Procédure	475
7.3. Les comités de concertation de base	475
7.3.1. Création	475

7.3.2.	Compétences	476
7.3.3.	Composition	476
7.3.4.	Procédure	476
8.	Les exceptions à l'obligation de négocier ou de procéder à la concertation	477
9.	Les délégués syndicaux	477
9.1.	Énumération	477
9.2.	Les dirigeants responsables et leurs mandataires permanents	478
9.3.	Les délégués syndicaux permanents	478
9.3.1.	Agrément	478
9.3.2.	Nombre	478
9.3.3.	Carte de légitimation	479
9.3.4.	Retrait ou suspension de l'agrément	479
9.3.5.	Congé syndical permanent	479
9.4.	Les délégués syndicaux au sein du comité de négociation et des comités de concertation	480
9.5.	Les délégués syndicaux désignés pour exercer des prérogatives syndicales	480
9.5.1.	Membre agréé du personnel	480
9.5.2.	Refus, retrait ou suspension de l'agrément	481
9.5.3.	Congé syndical	481
9.6.	Les délégués syndicaux qui participent aux commissions générales et aux comités de leur organisation syndicale	481
9.7.	Dispositions communes concernant les délégués syndicaux	481
9.7.1.	Confidentialité	481
9.7.2.	Prestations de service	482
9.7.3.	Discipline	483
9.7.4.	« Mutation »	483
9.8.	Les prérogatives syndicales des membres du personnel	484
9.8.1.	Dispense de service	484
9.8.2.	Congé syndical	484
10.	Prérogatives des organisations syndicales	485
10.1.	Prérogatives des organisations syndicales agréées	485
10.2.	Prérogatives des organisations syndicales représentatives	485
10.3.	Facilités pour les organisations syndicales représentatives	485
10.4.	Facilités pour les organisations syndicales agréées	486
10.5.	Tableau récapitulatif	486
11.	Le fonctionnement des organisations syndicales	487

CHAPITRE 16	RESPONSABILITÉ CIVILE, DOMMAGE AUX BIENS ET ASSISTANCE EN JUSTICE GRATUITE	489
1.	Responsabilité civile	489
1.1.	Principe de base	489
1.2.	Responsabilité personnelle limitée du membre du personnel	490
1.3.	L'action de l'autorité contre le membre du personnel	491
2.	Assistance en justice gratuite	492
2.1.	Définition	492
2.2.	Conditions d'octroi de l'assistance en justice gratuite	492
2.2.1.	Le membre du personnel est défendeur	492
2.2.2.	Le membre du personnel est demandeur	494
2.3.	Causes d'exclusion et mécanismes de correction	495
2.3.1.	Causes d'exclusion	495
2.3.2.	Mécanismes de correction	496
2.4.	Libre choix d'un avocat	496
2.4.1.	Avocat choisi ou attribué	496
2.4.2.	Honoraires et frais excessifs	496
2.4.3.	Remplacement de l'avocat	497
2.4.4.	Information de l'autorité compétente sur le déroulement de la cause	497
2.5.	Prise en charge par l'autorité des honoraires, frais et avances mises en consignation	497
2.6.	Prise en charge par l'autorité des frais de justice	497
2.7.	Procédure	498
2.7.1.	Le demandeur	498
2.7.2.	Délai décisionnel de l'autorité	499
2.7.3.	Continuation du droit à l'assistance en justice	499
3.	Dommage aux biens	499
3.1.	Définition	499
3.2.	Conditions d'octroi de l'indemnisation du dommage aux biens	500
3.2.1.	Dommage aux biens personnels indispensables au service	500
3.2.2.	Circonstances du dommage	500
3.2.3.	Causes d'exclusion	501
3.3.	Constatation du dommage	502
3.4.	Procédure	503
3.4.1.	Le demandeur	503

TABLE ALPHABÉTIQUE DES MATIÈRES ABORDÉES DANS LES PRINCIPAUX TEXTES STATUTAIRES	505
--	-----

ABRÉVIATIONS ET DÉNOMINATIONS UTILISÉES AU SEIN DE LA POLICE FÉDÉRALE	517
--	-----

Registre alphabétique