

[C – 2001/00402]

**3 AVRIL 2001. — Circulaire ZPZ 16 — Directives
concernant les rémunérations des fonctionnaires de police**

A Madame et Messieurs les Gouverneurs de province

A Madame le Gouverneur de l'arrondissement administratif
de Bruxelles-Capitale

A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres

Pour information :

A Mesdames et Messieurs les Commissaires d'arrondissement

Au Président de la Commission permanente de la police
communale

Madame, Monsieur le Gouverneur

Madame, Monsieur le Bourgmestre

En vue de l'application des dispositions de l'arrêté royal du 30 mars 2001 portant la position juridique du personnel des services de police (communément appelé AR Mammouth) et dans l'attente que le secrétariat social GPI de la police fédérale assume la tâche que la loi lui assigne, des mesures conservatoires et transitoires doivent être appliquées afin de préserver au mieux les droits pécuniaires qui découlent des nouvelles dispositions statutaires. Afin de garantir une application uniforme de ces dispositions statutaires, aucun autre avantage pécuniaire (quelle que soit sa nature) que ceux repris dans la présente circulaire, ne pourra être accordé par les communes aux membres des corps de police communaux.

Le paiement anticipatif du traitement du mois d'avril 2001 a été effectué à la fin du mois de mars sur base des anciens statuts.

La régularisation sera effectuée lors de la reprise globale des données par le secrétariat social GPI.

La présente circulaire décrit les différentes mesures qui doivent étre prises en vue d'assurer aux membres de la police (pour autant qu'ils aient opté pour le nouveau statut) le paiement de la rémunération qui leur est dû à partir du mois d'avril et ce, selon qu'il s'agit de la rémunération fixe ou variable.

La rémunération (avance sur traitement, allocations et indemnités) fixée selon les modalités décrites ci-dessous fera l'objet d'une régularisation ultérieure par le secrétariat social GPI.

1. La rémunération fixe.

Une avance de 80 % sur l'augmentation éventuelle qui découle de l'application du nouveau statut est ajoutée au traitement de base, lequel reste calculé selon les règles des anciens statuts. Le détail du mode d'octroi de celle-ci - par type d'échelle barémique et d'ancienneté pécuniaire obtenues après insertion dans le nouveau statut - se trouve en annexe.

Quant aux autres éléments de la rémunération fixe qui sont payés à 100 %, une liste exhaustive des différentes allocations et indemnités et le mode de calcul y afférent sont repris ci-dessous :

1.1. Indemnité pour l'entretien de l'uniforme :

- montant du nouveau statut;
- le paiement de cette indemnité exclut toute autre indemnité de tenue de l'ancien statut (masse d'équipement, indemnité de tenue).

1.2. Indemnité de téléphone :

- montant du nouveau statut;
- le paiement de cette indemnité exclut toute autre indemnité de téléphone de l'ancien statut.

1.3. Allocation de bilinguisme :

- montant de l'ancien statut;
- les membres du personnel qui en bénéficiaient jusqu'à et y compris le 31 mars 2001 continuent à percevoir cette allocation.

1.4. Allocation pour l'exercice de fonctions supérieures ou de remplacement d'un chef de corps :

- montant de l'ancien statut.

1.5. Allocation de garde :

- cette allocation sera uniquement maintenue pour les membres du personnel qui ont opté pour sa prise en compte dans le mécanisme de l'insertion.

[C – 2001/00402]

**3 APRIL 2001. — Omzendbrief ZPZ 16 houdende richtlijnen
inzake de bezoldiging van de politieambtenaren**

Aan Mevrouw en de Heren Provinciegouverneurs

Aan Mevrouw de Gouverneur van het administratief arrondissement Brussel-Hoofdstad

Aan de Dames en Heren Burgemeesters

Ter informatie :

Aan de Dames en Heren Arrondissementscommissarissen

Aan de Voorzitter van de Vaste Commissie van de gemeentepolitie

Mevrouw, Mijnheer de Gouverneur

Mevrouw, Mijnheer de Burgemeester

Met het oog op de toepassing van de bepalingen van het koninklijk besluit van 30 maart 2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten (het zogenaamde Mammoet-KB) en in afwachting dat het sociaal secretariaat GPI zijn wettelijke taak opneemt, moeten bepaalde bewarende en overgangsmaatregelen genomen worden, om de geldelijke rechten, die voortvloeien uit de nieuwe statutaire bepalingen zo adequaat mogelijk te vrijwaren. Om een uniforme toepassing van die statutaire bepalingen te garanderen, mag geen enkel ander geldelijk voordeel (ongeacht de aard ervan) dan die waarin deze circulaire voorziet, door de gemeenten aan de leden van de gemeentepolitiekorpsen worden toegekend.

De voorafbetaling van de wedde voor de maand april 2001 gebeurde eind maart op basis van de oude statuten.

De regularisatie zal verricht worden na de volledige overname van de gegevens door het sociaal secretariaat GPI.

Deze omzendbrief beschrijft de verschillende maatregelen die genomen moeten worden met het oog op de betaling van de bezoldiging van de leden van de politie (op voorwaarde dat deze kiezen voor het nieuwe statuut), die verschuldigd is vanaf de maand april naargelang het gaat om de vaste of variabele bezoldiging.

De bezoldiging (voorschot op wedde, toelagen en vergoedingen) volgens de richtlijnen hieronder bepaald, zal uiteraard in een later stadium het voorwerp uitmaken van een regularisatie door het sociaal secretariaat GPI. Deze regularisatie zal gebaseerd zijn op het verzamelen van de correcte gegevens.

1. De vaste bezoldiging.

Een voorschot van 80 % van de eventuele verhoging die het gevolg is van het nieuwe statuut, zal toegevoegd worden aan de basiswedde, die berekend blijft volgens de regels van de oude statuten. Als bijlage worden nadere details vermeld per type van weddeschaal en van geldelijke anciënniteit, bekomen na inschaling in het nieuwe statuut.

Wat de andere elementen van de vaste bezoldiging betreft, die betaald worden tegen 100 %, volgt hieronder een exhaustieve lijst met de verschillende toelagen en vergoedingen, samen met hun berekeningswijze :

1.1. Vergoeding voor het onderhoud van het uniform :

- bedrag van het nieuwe statuut;
- de betaling van deze vergoeding sluit elke andere uniformvergoeding van het oude statuut uit (uitrustingsvergoeding, kledijvergoeding).

1.2. Telefoonvergoeding :

- bedrag van het nieuwe statuut;
- de betaling van deze vergoeding sluit elke andere vergoeding voor telefoonkosten van het oude statuut uit.

1.3. Tweetaligheidstoelage :

- bedrag van het oude statuut;
- de leden van het personeel die deze toelage genieten tot en met 31 maart 2001, zullen die blijven ontvangen.

1.4. Toelage voor de uitoefening van hogere functies of de vervanging van een korpchef :

- bedrag van het oude statuut.

1.5. Wachttoelage :

- die toelage wordt enkel behouden voor de personeelsleden die gekozen hebben voor de inaanmerkingneming ervan bij de inschaling.

1.6. Indemnité d'entretien pour chien policier :

— cette indemnité n'est momentanément accordée qu'à la condition que le chien soit déjà utilisé pour le service, et que le membre du personnel bénéficie déjà d'une indemnité dans l'ancien statut et ce, à concurrence du montant prévu dans l'ancienne réglementation.

Remarque : s'il y avait une prise en charge des frais d'entretien et de nourriture par la commune, l'ancien système peut rester en application. Dans ce cas, aucune indemnité n'est versée.

2. La rémunération variable.

Par rémunération variable, il y a lieu d'entendre les allocations et indemnités liées directement aux prestations. Afin de garantir la régularisation ultérieure de cette rémunération, il est indispensable que vos services conservent à partir du 1^{er} avril 2001, pour toutes les allocations énumérées ci-dessous, certaines informations qui seront ensuite traitées par le secrétariat social GPI.

2.1. Allocations liées aux prestations et qui existent déjà sous l'ancien statut.

La règle transitoire qui a été retenue consiste à payer cette catégorie de droits à partir des échelles actuelles de traitement (ancien statut) mais suivant les règles de calcul du nouveau statut.

2.1.1. Allocation pour prestations supplémentaires.

Toute heure de prestation de service qui n'aura pas été récupérée en temps au terme de la période de référence est rémunérée. La période débute au 1^{er} avril 2001 avec zéro heure de prestations supplémentaires à moins qu'il ne soit fait application de l'article XII.XI.29, § 2 de l'arrêté royal, dans le cas où le nombre d'heures supplémentaires est supérieur à 100.

Seuls les membres du personnel au moins nommés en qualité de stagiaires peuvent être bénéficiaires de cette allocation.

En outre cette allocation ne peut être attribuée à ceux qui bénéficient d'un supplément de traitement pour l'exercice d'un mandat.

Règle de calcul : l'allocation pour une heure supplémentaire est égale à 100 % de 1/1850 du traitement barémique indexé.

La période de référence comprend une période de deux mois.

Les périodes de référence pour l'année 2001 sont :

avril - mai;

juin - juillet;

août - septembre;

octobre - novembre;

décembre (période exceptionnelle d'un mois).

2.1.2 Allocation pour prestations effectuées le samedi, dimanche, un jour férié ou la nuit.

Toute heure de prestation de service effectuée soit le samedi, soit le dimanche, soit un jour férié (lundi de Pâques, 1^{er} mai, Ascension, lundi de Pentecôte,...) entre 00 h 00 et 24 h 00, ainsi que toute heure de prestation effectuée entre 19 h 00 et 7 h 00 (tous les jours) est rémunérée.

Ces allocations sont payées mensuellement et leur cumul est autorisé.

Règles de calcul :

— l'allocation pour une heure de prestation de week-end est égale à 100 % de 1/1850 du traitement barémique indexé;

— l'allocation pour une heure de prestation de nuit est égale à 26 % de 1/1850 du traitement barémique indexé.

Votre attention est attirée sur le principe selon lequel les membres du personnel qui ont choisi de faire prendre en compte l'allocation de garde pour leur insertion ne peuvent plus être bénéficiaires de l'allocation pour les heures de nuit, de week-end, ni de l'allocation contactable ou contactable et rappelable.

En outre ces allocations ne peuvent être attribuées à ceux qui bénéficient d'un supplément de traitement pour l'exercice d'un mandat.

2.2. Allocations liées aux prestations et qui n'existent pas sous l'ancien statut.

Les allocations concernées sont les suivantes :

— allocation pour personnel contactable ou contactable et rappelable;

— allocation de mentor;

— allocation pour prestation de service ininterrompu de plus de 24 heures.

Elles ne seront provisoirement pas payées. La règle transitoire qui a été retenue consiste à sauvegarder les informations concernant ces prestations, lesquelles doivent permettre une régularisation ultérieure des droits.

1.6. Vergoeding voor onderhoud van een politiehond :

— die vergoeding wordt slechts tijdelijk toegekend ten belope van het bedrag dat in de oude reglementering was bepaald, wanneer de hond reeds gebruikt werd voor de dienst en het personeelslid reeds onder het oude statuut een vergoeding genoot.

Opmerking : als de gemeente instond voor de onderhouds- en maaltijdkosten, kan het oude systeem van toepassing blijven en wordt er geen vergoeding betaald.

2. De variabele bezoldiging.

Onder variabele bezoldiging, verstaat men de toelagen en vergoedingen die rechtstreeks gebonden zijn aan prestaties. Om de latere regularisatie te garanderen, is het noodzakelijk dat uw diensten vanaf 1 april 2001 voor alle hieronder vermelde toelagen en vergoedingen bepaalde gegevens bijhouden, die nadien behandeld zullen worden door het sociaal secretariaat GPI.

2.1. Toelagen die gebonden zijn aan prestaties en die reeds onder het oude statuut bestaan.

De gekozen overgangsregel houdt in dat deze geldelijke rechten betaald zullen worden op basis van de huidige loonschalen (oud statuut), maar volgens de berekeningsregels van het nieuwe statuut.

2.1.1. Toelage voor bijkomende prestaties.

Elk uur van dienstprestatie dat op het einde van de referentieperiode niet in tijd werd gerecupereerd, wordt bezoldigd. De periode start op 1 april 2001 met nul uren bijkomende prestaties, tenzij artikel XII.XI.29, § 2 van het koninklijk besluit van toepassing is, wanneer het aantal overuren meer dan 100 bedraagt.

Enkel de personeelsleden die op zijn minst benoemd zijn als stagiair, kunnen als begunstigden worden beschouwd.

Bovendien wordt deze toelage niet toegekend wanneer men begunstigde is van een weddebijslag voor de uitoefening van een mandaat.

Berekeningsformule : de toelage voor één overuur is gelijk aan 100 % van 1/1850 van de geïndexeerde baremawedde.

De referentieperiode omvat een periode van twee maanden.

De referentieperiodes voor 2001 zijn :

april - mei;

juni - juli;

augustus - september;

oktober - november;

december (uitzonderlijke periode van één maand).

2.1.2. Toelage voor prestaties verricht op een zaterdag, een zondag, een feestdag of tijdens de nacht.

Elk uur van dienstprestatie dat wordt verricht ofwel op zaterdag, ofwel op zondag, ofwel op een feestdag (paasmaandag, 1 mei, Onze-Lieve-Heerhemelvaart, Pinkstermaandag,...) tussen 00 u. 00 en 24 u. 00, evenals elk uur van prestatie dat wordt verricht tussen 19 u. 00 en 7 u. 00 (alle dagen), zal worden bezoldigd.

Die toelagen zijn cumuleerbaar en worden maandelijks gecomptabiliseerd.

Berekeningsformule :

— de toelage voor één uur weekendprestatie is gelijk aan 100 % van 1/1850 van de geïndexeerde baremawedde;

— de toelage voor één uur nachtprestatie is gelijk aan 26 % van 1/1850 van de geïndexeerde baremawedde.

Uw aandacht wordt gevestigd op het principe volgens hetwelk personeelsleden die ervoor gekozen hebben dat bij hun inschaling rekening wordt gehouden met de wachttoelage, geen recht hebben op de toelage voor nacht-, weekendprestaties noch op de toelage bereikbaar of bereikbaar en terugroepbaar.

Bovendien worden deze toelagen niet toegekend wanneer men begunstigde is van een weddebijslag voor de uitoefening van een mandaat.

2.2. Toelagen die gebonden zijn aan prestaties en die niet bestaan onder het oude statuut.

Het gaat om de volgende toelagen die voorlopig niet uitbetaald worden :

— toelage voor bereikbaar personeel of bereikbaar en terugroepbaar personeel;

— toelage voor mentor;

— toelage voor ononderbroken dienst van meer dan 24 uren.

De gekozen overgangsregel houdt in dat gegevens over deze dienstprestaties bewaard zullen worden om de latere regularisatie van de rechten mogelijk te maken.

Après la collecte des données par le secrétariat social GPI, les allocations énumérées ci-dessus seront calculées et payées.

2.3. Indemnités liées aux prestations et qui n'existent pas sous l'ancien statut.

2.3.1 Frais de repas non liés à des déplacements de service.

2.3.1.1 Les équipes de pointe et d'intervention :

L'indemnisation des repas sera accordée lorsque les prestations de ces équipes englobent les heures suivantes :

* Petit déjeuner	06 h 00 - 08 h 00
* Repas de midi	12 h 00 - 14 h 00
* Repas du soir	18 h 00 - 20 h 00
* Repas de nuit	00 h 00 - 02 h 00

Les montants forfaitaires sont indiqués dans le tableau 2 de l'annexe 9 de l'arrêté royal.

Actuellement aucun repas ne sera indemnisé, mais les données relatives aux prestations de service y afférentes doivent être stockées afin de permettre une régularisation ultérieure.

2.3.1.2 Les services d'ordre :

Toutefois, lors d'un service d'ordre, il est recommandé à l'autorité locale de prendre directement en charge les repas. Dans ce cas, les limitations maximales dans lesquelles pourront s'opérer la prise en charge seront celles figurant au tableau 1 de l'annexe 9 de l'arrêté royal, si la nourriture ne peut être fournie par un des mess ou ménage de la police fédérale, de la commune ou de tout autre organisme fédéral, communautaire ou régional. La prise en charge directe exclut toute indemnisation.

Actuellement aucun repas ne sera indemnisé, mais les données relatives aux prestations de service y afférentes doivent être stockées afin de permettre une régularisation ultérieure.

2.3.2. Déplacement de service de plus de cinq heures hors du lieu habituel de travail comprenant les fourchettes-horaire dont question au point 2.3.1.1. (frais de parcours et repas forfaitaires) et déplacements de service de moins de cinq heures (frais de parcours uniquement).

Pour les déplacements de service (utilisation d'un véhicule de service, d'un véhicule personnel ou d'un moyen de transport en commun accessible gratuitement) des directives pratiques seront transmises sous peu aux communes pour l'utilisation des formulaires qui permettront le calcul des droits par le secrétariat social GPI.

3. Directives pratiques pour la conservation des données.

3.1. Fichier TXT.

Par mois ou par période de référence, veuillez établir un fichier sous format TXT (longueur fixe) reprenant :

Position 1-4 :	code postal de la commune
Position 5-9 :	code INS
Position 10-39 :	dénomination de la commune
Position 40-50 :	numéro du registre national de l'intéressé
Position 51-80 :	nom et prénom de l'intéressé
Position 81-83 :	code de prestations (allocations et indemnités)
Position 84-89 :	mois de prestations (pour une période : dernier mois de la période) sous forme CCYYMM
Position 90-92 :	nombre de prestations
Position 93-101 :	montant brut total de l'allocation ou de l'indemnité

3.2. Codes de prestations

LIBELLE	CODE	REMARQUES	INHOUD	CODE	Opmerking
Heures de WE	100		Weekenduren	100	
Heures de nuit	200		Nachturen	200	
Heures supplémentaires	300		Overuren	300	
Contactable	400		Bereikbaar	400	
Contactable et rappelable	500		Bereikbaar en terugroepbaar	500	

De hierboven aangehaalde toelagen zullen na het inzamelen van de gegevens door het sociaal secretariaat GPI in een later stadium berekend en betaald worden.

2.3. Vergoedingen die gebonden zijn aan prestaties en die niet bestaan onder het oude statuut.

2.3.1. Maaltijdkosten die niet gebonden zijn aan dienstverplaatsingen.

2.3.1.1. Piekploegen en de interventieploegen :

De maaltijdvergoeding kan worden toegekend, wanneer de prestaties van deze ploegen de volgende uren volledig dekken :

* Ontbijt	06 u. 00 - 08 u. 00
* Middagmaal	12 u. 00 - 14 u. 00
* Avondmaal	18 u. 00 - 20 u. 00
* Nachتماaltijd	00 u. 00 - 02 u. 00

De forfaitaire bedragen worden bepaald in tabel 2 van de bijlage 9 bij het koninklijk besluit.

Momenteel zal geen enkele maaltijd vergoed worden, maar de gegevens over deze dienstprestaties moeten worden bijgehouden om de latere regularisatie mogelijk te maken.

2.3.1.2. Voor de ordediensten :

Bij ordedienst wordt alleszins aangeraden dat de lokale overheid de maaltijden rechtstreeks ten laste neemt. In dat geval staan de maximale beperkingen van de tenlasteneming in tabel 1 van bijlage 9 bij het koninklijk besluit, indien de maaltijden niet kunnen worden geleverd door een mess of een huishouding van de federale politie, van de gemeente of van om het even welke andere federale, communautaire of regionale instelling. De rechtstreekse tenlasteneming sluit elke vergoeding uit.

Momenteel zal geen enkele maaltijd vergoed worden, maar de gegevens over deze dienstprestaties moeten worden bijgehouden om de latere regularisatie mogelijk te maken.

2.3.2. Dienstverplaatsingen van meer dan vijf uur buiten de gewone plaats van het werk, die de uren omvatten bedoeld in 2.3.1.1. hiervoor (reiskosten en forfaitaire maaltijden) en dienstverplaatsingen van minder dan vijf uur (uitsluitend reiskosten).

Voor de dienstverplaatsingen (gebruik van een dienstvoertuig, een privé-wagen of gratis openbaar vervoer) zullen binnenkort aan de gemeenten praktische richtlijnen worden bezorgd voor het gebruik van de formulieren aan de hand waarvan het sociaal secretariaat de rechten zal kunnen berekenen.

3. Praktische richtlijnen voor het bijhouden van de gegevens.

3.1. TXT-bestand.

Wij vragen u, per maand of per referentieperiode, een TXT-bestand (vaste lengte) op te stellen met :

Positie 1-4 :	postnummer van de gemeente
Positie 5-9 :	NIS-code
Positie 10-39 :	naam van de gemeente
Positie 40-50 :	rijksregisternummer van betrokkene
Positie 51-80 :	naam en voornaam van betrokkene
Positie 81-83 :	prestatiecode (toelagen en vergoedingen)
Positie 84-89 :	prestatie maanden (voor een periode : laatste maand van de periode) in de vorm van CCYYMM
Positie 90-92 :	aantal prestaties
Positie 93-101 :	totaal brutobedrag van de toelage en/of vergoeding

3.2. Prestatiecodes

LIBELLE	CODE	REMARQUES	INHOUD	CODE	Opmerking
Mentor	600		Mentor	600	
Service + 24 heures	700		Dienst + 24 uur	700	
Repas matin	801	Tableau 2 de l'annexe 9 de l'AR	Ontbijt	801	Tabel 2 van de bijlage 9 bij het KB
Repas midi	802	Tableau 2 de l'annexe 9 de l'AR	Middagmaal	802	Tabel 2 van de bijlage 9 bij het KB
Repas soir	803	Tableau 2 de l'annexe 9 de l'AR	Avondmaal	803	Tabel 2 van de bijlage 9 bij het KB
Repas nuit	804	Tableau 2 de l'annexe 9 de l'AR	Nachtmaaltijd	804	Tabel 2 van de bijlage 9 bij het KB
Repas matin	901	Tableau 1 de l'annexe 9 de l'AR	Ontbijt	901	Tabel 1 van de bijlage 9 bij het KB
Repas midi	902	Tableau 1 de l'annexe 9 de l'AR	Middagmaal	902	Tabel 1 van de bijlage 9 bij het KB
Repas soir	903	Tableau 1 de l'annexe 9 de l'AR	Avondmaal	903	Tabel 1 van de bijlage 9 bij het KB
Repas nuit	904	Tableau 1 de l'annexe 9 de l'AR	Nachtmaaltijd	904	Tabel 1 van de bijlage 9 bij het KB

4. Financement.

Le surcoût moyen du nouveau statut a été estimé à 140 000,- / 165 000,-(1) / 190 000,- francs par personne sur base annuelle et ce respectivement pour la Région wallonne, Bruxelles-Capitale et flamande.

Cette estimation sera ultérieurement évaluée à l'aide d'une sondage dans les trois Régions.

En attendant une avance de 80 % de ces montants sera attribuée aux communes afin de financer le surcoût des mesures précitées.

Les montants forfaitaires ainsi obtenus pour les neuf derniers mois de 2001 (Région wallonne : 84 000,- francs; Région Bruxelles-Capitale : 99 000,- francs; Région flamande : 114 000,- francs) seront multipliés par le nombre de membres de la police communale de la commune concernée à la date du 31 décembre 2000.

Ces avances seront versées le plus rapidement possible et seront déduites de l'intervention définitive.

Les montants ainsi versés devront être gérés en bon père de famille. Ceci implique qu'en attente des interventions définitives, l'attribution des allocations (par exemple contactable et rappelable) se fassent avec la plus grande circonspection, et que l'organisation des services tienne également compte de l'aspect coûts.

5. Divers.

— Pour toute information complémentaire à la présente circulaire, veuillez vous adresser au Call-center (tél : 0800-99 272) qui est chargé de la diffusion éventuelle vers le service compétent.

— Par ailleurs, des séances d'informations par province seront organisées à partir du mois d'avril 2001 par le secrétariat social GPI en collaboration avec les associations des villes et des communes.

— Dès que possible, un helpdesk sera organisé au sein du secrétariat social GPI dont les coordonnées vous seront communiquées ultérieurement.

Le Ministre de l'Intérieur,

A. Duquesne.

Note

(1) En régime, 210 000 francs, tenant compte du fait que certaines allocations ne génèrent un coût supplémentaire qu'à terme.

4. Financiering.

De gemiddelde meerkost van het nieuwe statuut werd eerder geraamd op 140 000,- / 165 000,-(1) / 190 000,- frank per persoon en op jaarbasis respectievelijk voor het Waals, Brussels Hoofdstedelijk en Vlaams Gewest.

Deze raming zal verder worden getoetst aan de hand van een steekproef in de drie Gewesten.

In afwachting hiervan, en ter financiering van de meerkost van de bovenvermelde maatregelen, zal aan de gemeenten een voorschot van 80 % van deze bedragen worden toegekend.

De aldus bekomen forfaitaire bedragen voor de resterende negen maanden van 2001 (Waals Gewest : 84 000,- frank; Brussels Hoofdstedelijk Gewest : 99 000,- frank; Vlaams Gewest : 114 000,- frank) zullen worden vermenigvuldigd met het personeelseffectief van de gemeentepolitie op datum van 31 december 2000.

Deze voorschotten zullen zo spoedig mogelijk worden uitgekeerd en in mindering gebracht van de definitieve tussenkomst.

De aandacht wordt erop gevestigd dat de aldus gestorte bedragen dienen te worden beheerd als een goede huisvader. Dit impliceert onder meer dat in afwachting van de bepaling van de definitieve tussenkomst, de toekenning van toelagen (bijvoorbeeld bereikbaar en terugroepbaar) met de nodige omzichtigheid dient te gebeuren, en dat ook bij de organisatie van de dienst met het kostenaspect dient rekening te worden gehouden.

5. Diversen

— Voor nadere inlichtingen kunt u terecht bij het Call-Center (tel. 0800-99 271) die zal instaan voor een eventuele doorwijzing naar de bevoegde dienst.

— Vanaf april 2001 zullen informatiesessies georganiseerd worden door het sociaal secretariaat GPI, desgevallend in samenwerking met de verenigingen van steden en gemeenten.

— Bovendien zal zo vlug mogelijk, in de schoot van het sociaal secretariaat GPI een helpdesk ingericht worden, waarvan de coördinatoren later zullen worden meegedeeld.

De Minister van Binnenlandse Zaken,

A. Duquesne.

Nota

(1) Op kruissnelheid 210 000,- frank, gelet op het feit dat bepaalde toelagen slechts op termijn een kost zullen genereren.

Annexe à la circulaire ZPZ 16

Insertion - Règles pour l'octroi des avances

Considérant d'une part, que le secrétariat social GPI de la police fédérale est actuellement mis en place et d'autre part, que les diverses zones de police ne sont pas dans la possibilité de payer correctement les droits pécuniaires fixés en application des nouveaux statuts, il a été décidé de recourir à une procédure d'octroi d'avances. Un décompte correct avec effet rétroactif au 1^{er} avril 2001 sera effectué après reprise effective des droits par le secrétariat social GPI.

Le montant des avances est fixé à 80 % de la différence entre l'ancien et le nouveau barème. Le tableau ci-joint reprend les montants bruts non-indexés sur base annuelle.

Les responsables locaux sont priés de faire le nécessaire pour insérer correctement les membres de leur personnel.

Cadre auxiliaire et cadre de base.

L'insertion (détermination de la nouvelle échelle) est réalisée sur base de la nouvelle ancienneté pécuniaire.

Celle-ci est obtenue en tenant compte des services effectués dans un service public à partir de l'âge de dix-huit ans (les services prestés dans le secteur privé et les éventuelles bonifications économiques sont exclus). Une fois l'échelle déterminée, l'ancienneté la plus favorable est prise en compte.

Insertion dans les échelles suivantes :

HAU1 = aspirant auxiliaire de police

HAU1 - HAU2 - HAU3 = sur base de l'ancienneté (nouvelle méthode de calcul).

B1 = agent aspirant

B1 = agent qui, dans un premier temps, opte pour le maintien de son statut d'origine, qui choisit ultérieurement le nouveau statut et qui totalise moins de six ans de nouvelle ancienneté

B2 - B3 - B4 - B5 = sur base de l'ancienneté (nouvelle méthode de calcul).

Cadre moyen.

Insertion dans les échelles suivantes :

M1.1 = l'inspecteur ou l'inspecteur principal non OPJ qui n'est pas en possession du brevet OPJ.

M2.1 = l'inspecteur ou l'inspecteur principal non OPJ mais qui est en possession du brevet OPJ.

M2.1 = l'inspecteur ou l'inspecteur principal OPJ qui, dans un premier temps, opte pour le maintien de son statut d'origine, qui choisit ultérieurement le nouveau statut et totalisant moins de six ans d'ancienneté de cadre.

M3.1 = l'inspecteur ou l'inspecteur principal OPJ totalisant moins de douze ans depuis la nomination dans ce(s) grade(s).

M4.1 = l'inspecteur ou l'inspecteur principal OPJ totalisant au moins douze ans depuis la nomination dans ce(s) grade(s).

M1.2 = l'aspirant assistant de police.

M2.2 = l'assistant de police qui, dans un premier temps, opte pour le maintien de son statut d'origine, qui choisit ultérieurement le nouveau statut et qui totalise moins de six ans d'ancienneté de cadre.

M3.2 = l'assistant de police OPJ totalisant moins de douze ans depuis la nomination d'assistant de police.

M4.2 = l'assistant de police OPJ totalisant au moins douze ans depuis la nomination d'assistant de police.

M6 = inspecteur principal première classe.

Cadre officier.

La récupération éventuelle de la règle des 2/3 des années de police sera exécutée lors du décompte définitif, si celle-ci n'a pas encore été effectuée dans le passé.

Cadre officier (O1 - O2 - O3 - O4 - O4bis).

Uniquement pour ceux qui sont concernés par la clause de sauvegarde M7.

Les autres officiers insérés selon la méthode des trois étapes ne bénéficieront pas, dans l'immédiat, d'une augmentation barémique.

Cadre officier (O5 - O6 - O7 - O8).

Conversion directe.

Bijlage aan de omzendbrief ZPZ 16

Inschaling - Voorschotregeling

Gelet op het gegeven dat, enerzijds, het sociaal secretariaat GPI momenteel wordt uitgebouwd, en, anderzijds, de diverse zones niet in staat zijn de geldelijke rechten, bepaald in uitvoering van het nieuwe statuut, correct uit te betalen werd beslist dat men voorschotten zal uitbetalen en dat er na de overname door het sociaal secretariaat GPI een correcte afrekening met terugwerkende kracht naar 1 april 2001 zal gebeuren.

De voorschotten werden bepaald op 80 % van het verschil tussen het oude en het nieuwe barema. De hierna volgende tabel geeft deze gegevens weer in niet geïndexeerde brutobedragen op jaarbasis.

Voor de volledige inschalingstabel wordt verwezen naar de bijlage 11 bij het koninklijk besluit (mammoet-KB).

Het zijn de lokale verantwoordelijken die moeten instaan voor (toezien op) de juiste inschaling van hun personeelsleden.

Hulp- en Basiskader.

De inschaling (bepaling van de nieuwe loonschaal) gebeurt op basis van de nieuwe geldelijke anciënniteit, d.w.z. alle jaren in openbare dienst vanaf de leeftijd van achttien jaar (zonder aanrekening van eventuele privé-jaren en/of economische bonificaties). Eenmaal de loonschaal gekend mag men terugvallen op de meest gunstige geldelijke anciënniteit.

Inschaling in :

HAU1 = aspiranten-hulpagent (eerste periode).

HAU1 - HAU2 - HAU3 = op basis van de anciënniteit (nieuwe berekeningsmethode).

B1 = aspirant-agenten

B1 = agent die in een eerste tijd opteert voor het behoud van hun oud statuut en die pas later het nieuwe statuut aanvaardt en die minder dan zes jaar nieuwe anciënniteit heeft.

B2 - B3 - B4 - B5 = agenten op basis van de anciënniteit (nieuwe berekeningsmethode).

Middenkader.

Inschaling in :

M1.1 = de inspecteur of hoofdinspecteur niet OGP niet in het bezit van het brevet OGP.

M2.1 = de inspecteur of hoofdinspecteur niet OGP wel in het bezit van het brevet OGP.

M2.1 = de inspecteur of hoofdinspecteur OGP die in een eerste tijd opteert voor het behoud van zijn oud statuut en die pas later het nieuwe statuut aanvaardt en die minder dan zes jaar kaderanciënniteit heeft.

M3.1 = de inspecteur of hoofdinspecteur OGP met een totaal van minder dan twaalf jaar sinds de benoeming in deze gra(a)d(en).

M4.1 = de inspecteur of hoofdinspecteur OGP met een totaal van minstens twaalf jaar sinds de benoeming in deze gra(a)d(en).

M1.2 = de aspirant-politieassistent (in opleiding).

M2.2 = de politieassistent die in een eerste tijd opteert voor het behoud van hun oud statuut en die pas later het nieuwe statuut aanvaardt en die minder dan zes jaar kaderanciënniteit heeft.

M3.2 = de politieassistent met een totaal van minder dan twaalf jaar sinds de benoeming tot politieassistent.

M4.2 = de politieassistent met een totaal van minstens twaalf jaar sinds de benoeming tot politieassistent.

M6 = hoofdinspecteur eerste klas.

Officierskader.

De eventuele recuperatie van de vroegere toepassing van de 2/3^e regel, voor de politiejaren, zal, indien nog niet geschied in het verleden, pas uitgevoerd worden bij de definitieve afrekening.

Officierskader (O1 - O2 - O3 - O4 - O4bis)

Enkel zij die in aanmerking komen voor de vrijwaring M7.

De andere officieren hebben gelet op de drie-stappenmethode geen onmiddellijke bijkomende verhoging.

Officierskader (O5 - O6 - O7 - O8).

Rechtstreekse conversie.