

- une allocation fixée en application de l'article XI.III.28, de l'arrêté royal précité du 30 mars 2001, parce que l'intéressé(e) est affecté(e) à un emploi sur le territoire de la Région Bruxelles-Capitale.

Durant son affectation au Service d'enquêtes P, le/la commissaire auditeur conserve ses droits à la promotion et à l'avancement de traitement dans son service d'origine.

Les droits et les obligations des membres du Service d'enquêtes P sont repris dans le statut du directeur général et des membres du Service d'enquêtes du Comité permanent de contrôle des services de police, qui a été approuvé par la Chambre des représentants et publié au *Moniteur belge* du 28 février 2007.

6. Informations complémentaires

Toute information complémentaire peut être obtenue auprès du directeur général (adjoint) du Service d'enquêtes P au numéro de téléphone suivant : 02/286.28.11.

- een toelage vastgesteld in toepassing van het artikel XI.III.28 van het voornoemd koninklijk besluit van 30 maart 2001 omdat betrokkene is aangewezen voor een betrekking op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Gedurende de tijd dat de commissaris-auditor bij de Dienst Enquêtes P werkzaam is, behoudt betrokkene zijn/haar rechten op bevordering en op weddeverhoging in zijn/haar dienst van oorsprong.

De rechten en plichten van de leden van de Dienst Enquêtes P zijn opgenomen in het statuut van de directeur-generaal en van de leden van de Dienst Enquêtes van het Vast Comité van Toezicht op de politiediensten dat door de Kamer van volksvertegenwoordigers goedgekeurd werd en in het *Belgisch Staatsblad* van 28 februari 2007 gepubliceerd werd.

6. Bijkomende inlichtingen

Bijkomende inlichtingen kunnen worden verkregen bij de (adjunct-) directeur-generaal van de Dienst Enquêtes P, op volgend telefoonnummer: 02/286.28.11.

GOUVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN

REGION DE BRUXELLES-CAPITALE — BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

[C – 2019/12583]

10 MAI 2019. — Circulaire établissant les modalités de la suspension du contrat de travail pour convenances personnelles pour les membres du personnel contractuels de la Région de Bruxelles-Capitale et les membres du personnel contractuels des organismes d'intérêt public de la Région de Bruxelles-Capitale

Aux services du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale et organismes d'intérêt public soumis à l'autorité de la Région,

Madame, Monsieur le Ministre/Secrétaire d'Etat

Mesdames et Messieurs les Ministres,

Mesdames et Messieurs les Secrétares d'Etat,

Mesdames et Messieurs les Secrétares généraux,

Mesdames et Messieurs les fonctionnaires dirigeants,

1. Objectif poursuivi

Cette circulaire énumère les aspects nécessaires pour suspendre un contrat de travail à durée indéterminée pour convenances personnelles pour les membres du personnel contractuels de la Région de Bruxelles-Capitale et les membres du personnel contractuels des organismes d'intérêt public de la Région de Bruxelles-Capitale suite à l'accord sectoriel de 2017-2018.

2. Principes de base

La suspension de l'exécution du contrat de travail pour convenances personnelles pour les membres du personnel contractuels est non rémunérée et équivaut à une période de non-activité.

Cette suspension pour convenances personnelles est toujours à temps plein et au minimum par mois.

Pour pouvoir obtenir une suspension du contrat de travail pour convenances personnelles, le membre du personnel doit être lié par un contrat de travail à durée indéterminée au moins depuis 12 mois avec l'employeur qui l'occupe.

3. Modalités

La suspension est demandée par le biais d'une demande écrite de suspension de l'exécution du contrat de travail, introduite auprès du service du personnel.

BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

[C – 2019/12583]

10 MEI 2019. — Omzendbrief tot vaststelling van de modaliteiten van de schorsing van de arbeidsovereenkomst om persoonlijke redenen voor de contractuele personeelsleden van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de contractuele personeelsleden van de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

Aan de diensten van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering en de instellingen van openbaar nut onderworpen aan het gezag van het Gewest,

Mevrouw, Mijnheer de Minister/Staatssecretaris,

Dames en Heren Ministers,

Dames en Heren Staatssecretarissen,

Dames en Heren Algemeen secretarissen,

Dames en Heren leidende ambtenaren,

1. Nagestreefde doelstelling

Met deze omzendbrief worden de aspecten opgesomd die noodzakelijk zijn om een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur te schorsen om persoonlijke redenen voor de contractuele personeelsleden van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de contractuele personeelsleden van de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest in navolging van het sectoraal akkoord van 2017-2018.

2. Basisprincipes

De schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst om persoonlijke redenen voor contractuele personeelsleden is onbezoldigd en wordt gelijkgesteld met een periode van non-activiteit.

Deze schorsing om persoonlijke redenen kan enkel voltijds en minimum per maand.

Om een schorsing van de arbeidsovereenkomst om persoonlijke redenen te kunnen krijgen moet het personeelslid minstens 12 maanden met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur verbonden zijn met de werkgever die hem tewerkstelt.

3. Modaliteiten

De schorsing wordt aangevraagd via een schriftelijke aanvraag tot schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst die wordt ingediend via de personeelsdienst.

La demande est introduite au moins deux mois avant la suspension, à moins que l'employeur n'accepte un délai plus court.

Sauf dérogation du ministre et sur avis favorable du secrétaire général ou secrétaire général adjoint pour leurs services respectifs ou du directeur général pour son administration, la suspension pour cette raison ne peut dépasser 24 mois sur l'ensemble de la carrière.

Chaque demande de prolongation doit être introduite au moins un mois avant l'expiration de la suspension en cours.

Cette demande doit faire mention de la date à laquelle la suspension prend cours, de la durée de la suspension et de la raison pour laquelle la suspension est demandée.

Chaque demande ne peut comprendre qu'une seule période consécutive de suspension de l'exécution du contrat de travail pour convenances personnelles.

Si l'intérêt du service ne s'y oppose pas, un accord écrit réglant les modalités de la suspension est établi entre l'agent concerné et l'employeur.

Ce contrat, préparé conformément au modèle figurant à l'annexe de la présent circulaire, comporte au moins les éléments suivants :

- L'accord des deux parties ;
- La durée de la suspension du contrat de travail ;
- La date à laquelle la suspension prend cours ;
- La date à laquelle l'agent reprend ses activités auprès de l'employeur.

Si le contrat de travail est suspendu pour convenances personnelles, l'employeur ne peut prendre aucune mesure visant à mettre fin unilatéralement au contrat de travail.

Dans ce cas, le délai de préavis ne court pas pendant la suspension de l'exécution du contrat de travail

L'agent a le droit de réintégrer son ancienne fonction ou, si cela n'est pas possible, une fonction équivalente ou similaire conformément à son contrat de travail.

Si l'agent souhaite mettre fin à la suspension, une période de préavis de deux mois est respectée, sauf si l'employeur accepte un délai plus court.

L'agent est protégé contre le licenciement à partir du moment de la demande et jusqu'à 3 mois après la fin de la suspension de l'exécution du contrat de travail.

Bruxelles, le 10 mai 2019.

F. LAANAN,

Secrétaire d'Etat en charge de la Fonction publique

De aanvraag wordt minstens twee maanden voorafgaand aan de schorsing ingediend, tenzij de werkgever een kortere termijn aanvaardt.

Behoudens afwijking door de minister en op gunstig advies van de Secretaris generaal of de adjunct secretaris generaal voor hun respectievelijke diensten of de directeur generaal voor zijn bestuur, mag de schorsing om die reden niet meer bedragen dan 24 maanden over de gehele loopbaan.

Iedere vraag tot verlenging moet ten minste één maand voor het verstrijken van de lopende schorsing worden aangevraagd.

Deze aanvraag dient melding te maken van de datum waarop de schorsing ingaat, de duur van de schorsing en de reden waarom de schorsing wordt aangevraagd.

Per aanvraag kan slechts één aaneengesloten periode van schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst om persoonlijke redenen worden aangevraagd.

Indien het belang van de dienst er zich niet tegen verzet, zal een schriftelijke overeenkomst opgesteld worden tussen het betreffende personeelslid en de werkgever waarin de modaliteiten van de schorsing worden geregeld.

Deze overeenkomst, opgesteld conform het model in bijlage bij deze omzendbrief, bevat minstens de volgende elementen:

- Het akkoord van de beide partijen;
- De duur van de schorsing van de arbeidsovereenkomst;
- De datum waarop de schorsing ingaat;
- De datum waarop het personeelslid zijn werkzaamheden bij de werkgever hervat.

Indien de arbeidsovereenkomst geschorst is om persoonlijke redenen, mag de werkgever geen handeling verrichten die ertoe strekt eenzijdig de arbeidsovereenkomst te verbreken.

In dit geval loopt de opzeggingstermijn niet gedurende de schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst.

Het personeelslid heeft het recht terug te keren in zijn oude functie of, indien dit niet mogelijk is, in een gelijkwaardige of vergelijkbare functie die in overeenstemming is met zijn arbeidsovereenkomst.

Indien het personeelslid de schorsing wenst stop te zetten, dient een opzegperiode van twee maanden te worden gerespecteerd tenzij de werkgever een kortere termijn aanvaardt.

Het personeelslid is beschermd tegen ontslag vanaf de aanvraag tot 3 maanden na het einde van de schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst.

Brussel, 10 mei 2019.

F. LAANAN,

Secrétaire d'Etat en charge de la Fonction publique

Annexe à la circulaire

Annexe au contrat de travail

Accord de suspension d'un contrat de travail à durée indéterminée pour raisons personnelles

Entre les parties

D'une part,

.....

Ayant son siège social à

Représenté(e) par

Agissant(e) en qualité de

Ci-après dénommé « l'employeur »

Et

D'autre part,

Madame/Monsieur

Ayant sa résidence à

Ci-après dénommé « le membre du personnel »

Est convenu de ce qui suit:

Article 1^{er}. Le contrat de travail à durée indéterminée conclu entre les parties le / / est suspendu d'un commun accord pour une période de mois. Cette période commence le ... / ... / ... et se poursuit jusqu'au ... / ... / ... compris.

Art. 2. Cette suspension n'est pas rémunérée et n'est pas considérée comme une activité professionnelle.

Art. 3. Si le membre du personnel souhaite prolonger la suspension, il doit présenter une nouvelle demande par lettre recommandée au moins un mois avant l'expiration de la suspension en cours.

Art. 4. Pendant la suspension, l'employeur ne peut prendre aucune mesure visant à mettre fin unilatéralement au contrat de travail. Le membre du personnel bénéficie d'une protection contre le licenciement à compter du moment de la demande jusqu'à trois mois après la fin de la suspension de l'exécution du contrat.

Art. 5. Le membre du personnel a le droit de réintégrer son ancienne fonction ou, si cela n'est pas possible, une fonction équivalente ou comparable conforme à son contrat de travail.

Art. 6. Afin de mettre fin à la suspension par anticipation, le membre du personnel adresse une lettre recommandée à l'employeur en indiquant qu'il souhaite mettre fin à la suspension. Si le membre du personnel souhaite mettre fin à la suspension, un délai de préavis de deux mois est respecté, à moins que l'employeur ne consente à un délai plus court.

Art. 7. Après la fin de la suspension du contrat de travail, le contrat de travail est de nouveau pleinement applicable.

Conclu à

Le / /

Signature de l'employeur :	Signature du membre du personnel :
----------------------------	------------------------------------

Vu pour être annexé à la circulaire établissant les modalités de la suspension du contrat de travail pour convenances personnelles pour les membres du personnel contractuels de la Région de Bruxelles-Capitale et les membres du personnel contractuels des organismes d'intérêt public de la Région de Bruxelles-Capitale.

Bijlage aan de omzendbrief

Bijlage bij de arbeidsovereenkomst

Overeenkomst tot schorsing van de arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur om persoonlijke redenen

Tussen de partijen

Eenzijds,

.....

Met maatschappelijke zetel te

Vertegenwoordigd door

Optredend in hoedanigheid van

Hierna de werkgever genoemd

En

Anderzijds,

De heer/mevrouw

Met woonplaats te

Hierna het personeelslid genoemd;

Is overeengekomen hetgeen volgt:

Article 1^{er}. De arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur afgesloten tussen de partijen op / / wordt in onderling overleg geschorst voor een periode van maand(en). Deze periode vangt aan op / / en loopt door tot / /

Art. 2. Deze schorsing is onbezoldigd en wordt niet gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Art. 3. Indien het personeelslid schorsing wenst te verlengen dient hij ten minste één maand voor het verstrijken van de lopende schorsing een nieuwe aanvraag in via aangetekende brief.

Art. 4. Gedurende de schorsing mag de werkgever geen handeling verrichten die ertoe strekt de arbeidsovereenkomst eenzijdig te verbreken. Het personeelslid is beschermd tegen ontslag vanaf de aanvraag tot 3 maanden na het einde van de schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst.

Art. 5. Het personeelslid heeft het recht terug te keren in zijn oude functie of, indien dit niet mogelijk is, in een gelijkwaardige of vergelijkbare functie die in overeenstemming is met zijn arbeidsovereenkomst.

Art. 6. Om de schorsing vroegtijdig stop te zetten, verstuurt het personeelslid een aangetekende brief aan de werkgever met daarin zijn wens om de schorsing stop te zetten. Indien het personeelslid de schorsing wenst stop te zetten, dient een opzegperiode van twee maanden te worden gerespecteerd tenzij de werkgever een kortere termijn aanvaardt.

Art. 7. Nadat de schorsing van de arbeidsovereenkomst is afgelopen, is de arbeidsovereenkomst weer onverkort van toepassing.

Afgesloten te

Op / /

Handtekening werkgever:	Handtekening personeelslid:
-------------------------	-----------------------------

Gezien om gevoegd te worden bij de omzendbrief tot vaststelling van de modaliteiten van de schorsing van de arbeidsovereenkomst om persoonlijke redenen voor de contractuele personeelsleden van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de contractuele personeelsleden van de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.