

SERVICE PUBLIC FEDERAL STRATEGIE ET APPUI

[2023/202549]

Sélection comparative des Experts Gestion Administrative (m/f/x) (niveau B), néerlandophones, pour le Ministère de la Défense. — Numéro de sélection : ANG23235

Vous pouvez poser votre candidature jusqu'au 24/05/2023 inclus via www.travaillerpour.be

La description de fonction (reprenant le contenu de la fonction, les conditions de participation, la procédure de sélection,...) est disponible auprès du SPF BOSA via www.selor.be

Pour la retrouver, veuillez indiquer le numéro de la sélection dans le moteur de recherche.

Une liste de 12 lauréats valable 1 an, sera établie après la sélection.

Outre cette liste des lauréats, une liste spécifique des lauréats (qui reste valable 4 ans) présentant un handicap est établie.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST BELEID EN ONDERSTEUNING

[2023/202549]

Vergelijkende selectie van Nederlandstalige Experten Administratief Beheer (m/v/x) (niveau B) voor het Ministerie van Defensie. — Selectienummer: ANG23235

Solliciteren kan tot en met 24/05/2023 via www.selor.be

De gedetailleerde functiebeschrijving (jobinhoud, deelnemingsvoorwaarden, selectieprocedure,...) is beschikbaar bij FOD BOSA via www.werkenvoor.be

Geef het selectienummer in via de zoekmotor om de selectie terug te vinden.

Een lijst van 12 laureaten, geldig voor 1 jaar, zal na de selectie worden opgesteld.

Naast deze lijst van laureaten wordt een bijzondere lijst opgesteld (die 4 jaar geldig blijft) van de personen met een handicap die geslaagd zijn.

SERVICE PUBLIC FEDERAL STRATEGIE ET APPUI

[2023/202545]

Résultat de la sélection comparative d'Archivistes (m/f/x) (niveau A1), francophones, pour le SPF Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au développement. — Numéro de sélection : AFG23059

Ladite sélection a été clôturée le 06/04/2023.

Le nombre de lauréats s'élève à 7.

La liste est valable 1 an.

Il n'y a pas de liste spécifique pour les personnes présentant un handicap qui a été établie.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST BELEID EN ONDERSTEUNING

[2023/202545]

Resultaat van de vergelijkende selectie van Franstalige Archivarissen (m/v/x) (niveau A1) voor de FOD Buitenlandse Zaken, Buitenlandse Handel en Ontwikkelingssamenwerking. — Selectienummer: AFG23059

Deze selectie werd afgesloten op 06/04/2023.

Er zijn 7 laureaten.

De lijst is 1 jaar geldig.

Er werd geen bijzondere lijst opgesteld van de personen met een handicap.

SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR

[C - 2023/41423]

20 MARS 2023. — Circulaire ministérielle GPI 67bis relative aux distinctions honorifiques pour les membres de la police intégrée

A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres,

A Mesdames et Messieurs les Présidents des Collèges de Police,

A Mesdames et Messieurs les Chefs de corps de la Police Locale,

A Monsieur le Commissaire général de la Police Fédérale,

A Monsieur l'Inspecteur général de l'Inspection générale de la Police Fédérale et de la Police Locale,

Pour information :

A la Ministre des Affaires étrangères, service des Ordres nationaux,

A la Ministre de la Défense, service des Distinctions honorifiques,

Au Commissaire Général du Gouvernement près de l'Institut Royal des Elites du Travail de Belgique Albert Ier,

A Mesdames et Messieurs les Gouverneurs de Province,

A Madame le Haut fonctionnaire exerçant des compétences de l'Agglomération bruxelloise,

A Monsieur le Directeur général de la Direction générale Sécurité et Prévention,

A Monsieur le Président de la Commission permanente de la Police Locale,

A Madame la Présidente du Comité P,

FEDERALE OVERHEIDSDIENST BINNENLANDSE ZAKEN

[C - 2023/41423]

20 MAART 2023. — Ministeriële omzendbrief GPI 67bis betreffende de eervolle onderscheidingen voor de leden van de geïntegreerde politie

Aan de Dames en Heren Burgemeesters,

Aan de Dames en Heren Voorzitters van de Politiecolleges,

Aan de Dames en Heren Korpschefs van de Lokale Politie,

Aan de Heer Commissaris-generaal van de Federale Politie,

Aan de Heer Inspecteur-generaal van de Algemene Inspectie van de Federale Politie en van de Lokale Politie,

Ter informatie :

Aan de Minister van Buitenlandse Zaken, dienst Nationale Orden,

Aan de Minister van Defensie, dienst Eervolle Onderscheidingen,

Aan de Commissaris-generaal der Regering bij het Koninklijk Instituut der Eliten van de Arbeid van België - Albert I,

Aan de Dames en Heren Provinciegouverneurs,

Aan Mevrouw de Hoge Ambtenaar belast met de uitoefening van de bevoegdheden van de Brusselse Agglomeratie,

Aan de Heer Directeur-generaal van de Algemene Directie Veiligheid en Preventie,

Aan de Heer Voorzitter van de Vaste Commissie van de Lokale Politie,

Aan Mevrouw de Voorzitster van het Comité P,

A Monsieur le Président de l'Organe de contrôle de l'information policière,

A Mesdames et Messieurs les Commissaires d'arrondissement,

Madame, Monsieur le Bourgmestre,

Madame, Monsieur le Président,

Madame, Monsieur le Chef de corps,

Monsieur le Commissaire Général,

Monsieur l'Inspecteur Général,

Mesdames, Messieurs,

1. INTRODUCTION

Lors de la réforme des services de police, les différents régimes d'octroi de distinctions honorifiques applicables aux membres du personnel provenant des anciennes polices communales, de la police judiciaire et de la gendarmerie ont été suspendus. Il a toutefois fallu attendre l'adoption d'une réglementation fixant de manière générale les principes et les conditions d'octroi des distinctions honorifiques dans les Ordres nationaux avant de pouvoir établir des règles uniformes en la matière applicables aux membres du personnel de la police intégrée.

Les principes généraux et les conditions générales d'octroi des distinctions honorifiques dans les Ordres nationaux ont été fixés par la loi du 1^{er} mai 2006 relative à l'octroi de distinctions honorifiques dans les Ordres nationaux et par l'arrêté royal du 13 octobre 2006 fixant les règles et la procédure d'octroi de distinctions honorifiques dans les Ordres nationaux qui ont été publiés dans le *Moniteur belge* du 24 octobre 2006.

En ce qui concerne la police intégrée, les conditions d'octroi des distinctions honorifiques ont été fixées par le règlement relatif à l'attribution de distinctions honorifiques dans les Ordres nationaux aux membres des services de la police intégrée. Ce règlement a été approuvé et annexé à l'arrêté royal du 27 janvier 2008 portant approbation du règlement relatif à l'attribution de distinctions honorifiques dans les Ordres nationaux aux membres des services de la police intégrée. Cet arrêté royal a été publié dans le *Moniteur belge* du 26 février 2008 et est entré en vigueur avec effet rétroactif à partir du 8 avril 2001.

Une circulaire ministérielle a également été publiée dans le *Moniteur belge* du 28 janvier 2010.

Il s'agit de la circulaire GPI 67 du 26 novembre 2009 qui détermine les règles relatives à l'attribution des distinctions honorifiques pour les membres du personnel des polices locales, de la police fédérale, de l'Inspection générale de la police fédérale et de la police locale et du Secrétariat de la police intégrée, structurée à deux niveaux (SSGPI) pendant la période du 8 avril 2001 au 31 décembre 2006.

2. OBJET DE LA PRESENTE CIRCULAIRE

Le statut applicable aux membres du personnel du cadre administratif et logistique des services de police a été modifié, à partir du 1^{er} janvier 2007, par l'arrêté royal du 23 mars 2007 portant modification de l'arrêté royal du 30 mars 2001 portant la position juridique du personnel des services de police.

Il a donc fallu corrélativement modifier le règlement relatif à l'attribution de distinctions honorifiques dans les Ordres nationaux aux membres des services de la police intégrée. A cet effet, l'arrêté royal du 27 novembre 2022 modifiant l'arrêté royal du 27 janvier 2008 portant approbation du règlement relatif à l'attribution de distinctions honorifiques dans les Ordres nationaux aux membres des services de la police intégrée a été publié dans le *Moniteur belge* du 18 janvier 2023 et est entré en vigueur avec effet rétroactif à partir du 1^{er} janvier 2007.

La présente circulaire a, dès lors, pour objet de déterminer les règles pratiques relatives à l'attribution des distinctions honorifiques pour les membres du personnel des polices locales, de la police fédérale, de l'inspection générale de la police fédérale et de la police locale et du SSGPI à partir du 1^{er} janvier 2007.

Pour la période du 8 avril 2001 au 31 décembre 2006, il y a lieu de se référer à la circulaire GPI 67 mentionnée dans le point 1.

3. CHAMP D'APPLICATION

La présente circulaire est applicable au personnel statutaire, qu'il s'agisse d'un membre du personnel du cadre opérationnel ou du cadre administratif et logistique.

Aan de Heer Voorzitter van het Controleorgaan op de politionele informatie,

Aan de Dames en Heren Arrondissementscommissarissen,

Mevrouw, Mijnheer de Burgemeester,

Mevrouw, Mijnheer de Voorzitter,

Mevrouw, Mijnheer de Korpschef,

Mijnheer de Commissaris-generaal,

Mijnheer de Inspecteur-generaal,

Dames en Heren,

1. INLEIDING

Naar aanleiding van de hervorming van de politiediensten werden de verschillende toekenningswijzen van eervolle onderscheidingen aan de personeelsleden voortspuitend uit de voormalige gemeentepolitie, de gerechtelijke politie en de rijkswacht opgeschort. Het was echter wachten op goedkeuring van een reglementering die op algemene wijze de principes en toekenningsvoorwaarden van de eervolle onderscheidingen in de Nationale Orden vastlegde om ter zake uniforme regels van toepassing op de personeelsleden van de geïntegreerde politie te kunnen opstellen.

De algemene principes en de algemene toekenningsvoorwaarden van de eervolle onderscheidingen in de Nationale Orden werden bepaald door de wet van 1 mei 2006 betreffende de toekenning van eervolle onderscheidingen in de Nationale Orden en door het koninklijk besluit van 13 oktober 2006 tot vaststelling van de regels en de procedure tot toekenning van eervolle onderscheidingen in de Nationale Orden die in het *Belgisch Staatsblad* van 24 oktober 2006 werden bekendgemaakt.

Wat de geïntegreerde politie betreft werden de toekenningsvoorwaarden van de eervolle onderscheidingen in de Nationale Orden vastgelegd door het reglement betreffende het verlenen van eervolle onderscheidingen in de Nationale Orden aan de leden van de geïntegreerde politiediensten. Dit reglement werd goedgekeurd en gevoegd bij het koninklijk besluit van 27 januari 2008 tot goedkeuring van het reglement betreffende het verlenen van eervolle onderscheidingen in de Nationale Orden aan de leden van de geïntegreerde politiediensten. Dit koninklijk besluit werd bekendgemaakt in het *Belgisch Staatsblad* van 26 februari 2008 en is retroactief in werking getreden vanaf 8 april 2001.

In het *Belgisch Staatsblad* van 28 januari 2010 werd eveneens een ministeriële omzendbrief bekendgemaakt.

Het betreft de omzendbrief GPI 67 van 26 november 2009 die de regels bepaalt betreffende het verlenen van de eervolle onderscheidingen voor de personeelsleden van de lokale polities, de federale politie, de Algemene Inspectie van de federale politie en van de lokale politie en het Secretariaat van de geïntegreerde politie, gestructureerd op twee niveaus (SSGPI) voor de periode van 8 april 2001 tot 31 december 2006.

2. ONDERWERP VAN VOORLIGGENDE OMZENDBRIEF

Het statuut van toepassing op de personeelsleden van het administratief en logistiek kader van de politiediensten werd, vanaf 1 januari 2007, gewijzigd door het koninklijk besluit van 23 maart 2007 tot wijziging van het koninklijk besluit van 30 maart 2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten.

Dientengevolge moest het reglement betreffende het verlenen van eervolle onderscheidingen in de Nationale Orden aan de leden van de geïntegreerde politiediensten worden gewijzigd. Met dit doel werd het koninklijk besluit van 27 november 2022 tot wijziging van het koninklijk besluit van 27 januari 2008 tot goedkeuring van het reglement betreffende het verlenen van eervolle onderscheidingen in de Nationale Orden aan de leden van de geïntegreerde politiediensten bekendgemaakt in het *Belgisch Staatsblad* van 18 januari 2023 en is het retroactief in werking getreden vanaf 1 januari 2007.

Onderhavige omzendbrief strekt er bijgevolg toe om de praktische regels inzake de toekenning van de eervolle onderscheidingen vast te leggen voor de personeelsleden van de lokale politiezones, de federale politie, de Algemene Inspectie van de federale politie en van de lokale politie en het SSGPI vanaf 1 januari 2007.

Voor de periode van 8 april 2001 tot 31 december 2006 kan men zich steunen op de omzendbrief GPI 67 van 26 november 2009 vermeld in het punt 1.

3. TOEPASSINGSGBIED

Deze omzendbrief is van toepassing op het statutaire personeel, ongeacht of het gaat om een personeelslid van het operationeel kader of van het administratief en logistiek kader.

4. DISPOSITIONS LEGALES ET REGLEMENTAIRES

- la loi du 1^{er} mai 2006 relative à l'octroi de distinctions honorifiques dans les Ordres nationaux, dénommée ci-après "la loi" ;
- la loi du 13 mai 1999 portant le statut disciplinaire des membres du personnel des services de police, dénommé ci-après "la loi disciplinaire" ;
- l'arrêté royal du 13 octobre 2006 fixant les règles et la procédure d'octroi de distinctions honorifiques dans les Ordres nationaux, dénommé ci-après "l'arrêté royal du 13 octobre 2006" ;
- l'arrêté royal du 27 janvier 2008 portant approbation du règlement relatif à l'attribution de distinctions honorifiques dans les Ordres nationaux aux membres des services de la police intégrée, dénommé ci-après "l'arrêté royal du 27 janvier 2008" ;
- l'arrêté royal du 21 juillet 1867 portant création de la décoration civique et l'arrêté royal du 15 janvier 1885 étendant les dispositions de cet arrêté royal du 21 juillet 1867 aux fonctions civiles de l'Etat ;
- l'arrêté royal du 13 juillet 1911 et l'arrêté royal du 23 décembre 2002 organisant le CARNEGIE HERO FUND ;
- l'arrêté royal du 31 juillet 1954 approuvant les statuts de l'Etablissement d'utilité publique "Institut royal des Elites du Travail de Belgique Albert Ier – Expositions nationales du travail" ;

- le règlement du 18 septembre 2008 concernant les décorations civiques pour ancienneté de service ;
- le règlement relatif à l'attribution de distinctions honorifiques dans les Ordres nationaux aux membres des services de la police intégrée, annexé à l'arrêté royal du 27 janvier 2008, dénommé ci-après "le règlement annexé à l'arrêté royal du 27 janvier 2008".

5. SERVICE COMPETENT

C'est le service de la police fédérale dénommé "la Chancellerie" (DGR/DRP/DPP-DPPI/SUPPORT) qui est chargé de l'octroi des distinctions honorifiques et de la gestion des dossiers y relatifs pour l'ensemble de la police intégrée.

Afin d'optimiser la procédure d'octroi des distinctions honorifiques, la Chancellerie a recours à une banque de données spécifique. Cette banque de données est alimentée par les informations fournies en temps utile par les zones de police et les différentes directions de la police intégrée. Celles-ci assument cette mission avec toute la diligence requise.

6. CATEGORIES

Les distinctions honorifiques peuvent être classées en trois catégories :

- les distinctions honorifiques des Ordres nationaux belges ;
- les distinctions honorifiques belges autres que celles des Ordres nationaux ;
- les distinctions honorifiques étrangères.

7. LES DISTINCTIONS HONORIFIQUES DES ORDRES NATIONAUX BELGES

7.1. Enumération

Cités en ordre de préséance, les Ordres nationaux belges sont les suivants :

- l'Ordre de Léopold ;
- l'Ordre de la Couronne ;
- l'Ordre de Léopold II.

7.2. Subdivision hiérarchique

Les Ordres nationaux octroyés au sein de la police intégrée se répartissent en cinq classes :

- Grand Officier de l'Ordre de Léopold
- Grand Officier de l'Ordre de la Couronne
- Grand Officier de l'Ordre de Léopold II
- Commandeur de l'Ordre de Léopold
- Commandeur de l'Ordre de la Couronne
- Commandeur de l'Ordre de Léopold II
- Officier de l'Ordre de Léopold
- Officier de l'Ordre de la Couronne
- Officier de l'Ordre de Léopold II
- Chevalier de l'Ordre de Léopold
- Chevalier de l'Ordre de la Couronne
- Chevalier de l'Ordre de Léopold II
- Palmes d'Or de l'Ordre de la Couronne
- Palmes d'Argent de l'Ordre de la Couronne

4. WETTELIJKE EN REGLEMENTAIRE BEPALINGEN

- de wet van 1 mei 2006 betreffende de toekenning van eervolle onderscheidingen in de Nationale Orden, hierna "de wet" genoemd;
- de wet van 13 mei 1999 houdende het tuchtstatuut van de personeelsleden van de politiediensten, hierna "de tuchtwet" genoemd;
- het koninklijk besluit van 13 oktober 2006 tot vaststelling van de regels en de procedure tot toekenning van eervolle onderscheidingen in de Nationale Orden, hierna "het koninklijk besluit van 13 oktober 2006" genoemd;
- het koninklijk besluit van 27 januari 2008 tot goedkeuring van het reglement betreffende het verlenen van eervolle onderscheidingen in de Nationale Orden aan de leden van de geïntegreerde politiediensten, hierna "het koninklijk besluit van 27 januari 2008" genoemd;
- het koninklijk besluit van 21 juli 1867 houdende instelling van het burgerlijk ereteken en het koninklijk besluit van 15 januari 1885 waarbij het koninklijk besluit houdende instelling van het burgerlijk ereteken, tot de burgerlijke functies van de Staat wordt uitgebreid;
- het koninklijk besluit van 13 juli 1911 en het koninklijk besluit van 23 december 2002 houdende de organisatie van het CARNEGIE HERO FUND;
- het koninklijk besluit van 31 juli 1954 tot goedkeuring van de statuten van de instelling van openbaar nut "Koninklijk Instituut der Eliten van de Arbeid van België - Albert I - Nationale tentoonstelling van de Arbeid";
- het reglement van 18 september 2008 betreffende de burgerlijke eretekens voor dienstanciënniteit;
- het reglement betreffende het verlenen van eervolle onderscheidingen in de Nationale Orden aan de leden van de geïntegreerde politiediensten, gevoegd bij het koninklijk besluit van 27 januari 2008, hierna "het reglement gevoegd bij het koninklijk besluit van 27 januari 2008" genoemd.

5. BEVOEGDE DIENST

Het is de dienst van de federale politie "Kanselarij" genoemd (DGR/DRP/DPP-DPPI/SUPPORT) die belast is met het toekennen van de eervolle onderscheidingen en het beheer van de erop betrekking hebbende dossiers voor geheel de geïntegreerde politie.

Om de toekenningsprocedure van de eervolle onderscheidingen te optimaliseren, kan de Kanselarij een beroep doen op een specifieke gegevensbank. Deze gegevensbank wordt gevoed door informatie ten gepaste tijde verstrekt door de politiezones en de verschillende directies van de geïntegreerde politie. Die nemen deze taak op zich met de nodige zorgvuldigheid.

6. CATEGORIEËN

De eervolle onderscheidingen kunnen in drie categorieën worden ingedeeld:

- de eervolle onderscheidingen van de Belgische Nationale Orden;
- de Belgische eervolle onderscheidingen andere dan die van de Nationale Orden;
- de buitenlandse eervolle onderscheidingen.

7. DE EERVOLLE ONDERSCHIEDINGEN VAN DE BELGISCHE NATIONALE ORDEN

7.1. Opsomming

Volgens rangorde zijn de Belgische Nationale Orden:

- de Leopoldsorde;
- de Kroonorde;
- de Orde van Leopold II.

7.2. Hiërarchische onderverdeling

De Nationale Orden die worden toegekend in de geïntegreerde politie worden ingedeeld in vijf klassen:

- Grootofficier in de Leopoldsorde
- Grootofficier in de Kroonorde
- Grootofficier in de Orde van Leopold II
- Commandeur in de Leopoldsorde
- Commandeur in de Kroonorde
- Commandeur in de Orde van Leopold II
- Officier in de Leopoldsorde
- Officier in de Kroonorde
- Officier in de Orde van Leopold II
- Ridder in de Leopoldsorde
- Ridder in de Kroonorde
- Ridder in de Orde van Leopold II
- Gouden Palmen der Kroonorde
- Zilveren Palmen der Kroonorde

Dans chaque classe, l'Ordre de Léopold a préséance sur l'Ordre de la Couronne qui, à son tour, a préséance sur l'Ordre de Léopold II.

Dans l'ensemble des Ordres nationaux, toute distinction honorifique d'une classe a préséance sur toutes celles d'une classe inférieure. Ainsi, par exemple, la croix d'Officier de l'Ordre de Léopold II a préséance sur celle de Chevalier de l'Ordre de Léopold.

7.3. Conditions d'octroi

Afin de déterminer les règles relatives à l'attribution des distinctions honorifiques, la carrière de chaque membre du personnel statutaire de la police intégrée doit être examinée pour fixer les périodes de la carrière qui doivent effectivement être prises en compte pour l'attribution des distinctions honorifiques.

7.3.1. Condition d'âge

L'âge minimum d'admission dans les Ordres nationaux est fixé à 40 ans. Si une personne, à partir de 40 ans, réunit les conditions pour obtenir deux décorations, elle reçoit la première prévue, selon le cas, dans le tableau intitulé "Tableau des octrois de distinctions honorifiques dans les Ordres nationaux pour le personnel du cadre opérationnel de la police intégrée" ou dans le tableau intitulé "Tableau des octrois de distinctions honorifiques dans les Ordres nationaux pour le personnel du cadre administratif et logistique de la police intégrée" formant respectivement les annexes 3 et 4 du règlement annexé à l'arrêté royal du 27 janvier 2008.

Les autres décorations sont octroyées ensuite dans l'ordre du tableau, moyennant le respect d'un intervalle de 10 ans entre deux octrois.

7.3.2. Intervalle de 10 ans entre deux octrois

Un intervalle de 10 ans entre deux octrois dans les Ordres nationaux en faveur de la même personne est requis, sauf s'il s'agit de décorations décernées pour faits de guerre.

Les membres du personnel qui remplissent les conditions d'ancienneté pour recevoir une distinction honorifique mais qui sont admis à la pension avant l'échéance du délai de 10 ans, peuvent recevoir leur dernière décoration à ce moment, même si l'intervalle de 10 ans n'est pas respecté, sans que cet intervalle ne puisse toutefois être inférieur à 5 ans.

7.3.3. Condition d'ancienneté statutaire

L'octroi d'une distinction honorifique dans les Ordres nationaux implique que le membre du personnel bénéficie d'une ancienneté statutaire de 10, 20 ou 30 ans dans la fonction publique (fédérale, fédérée ou locale). Le membre du personnel non statutaire n'est pas décoré. Après la nomination, le temps passé comme non-statutaire est, en revanche, pris en considération pour l'octroi de la décoration si ce délai constitue un tout ininterrompu.

Une distinction honorifique peut également être octroyée aux membres du personnel de la police intégrée qui ont été mis à la pension pendant la période d'application de la présente circulaire et qui auraient dû recevoir une distinction honorifique.

7.3.4. Condition d'ancienneté d'exercice de la fonction

Un exercice de deux années au moins de la fonction est requis pour permettre l'octroi d'une décoration.

Cette fonction correspond soit à une échelle de traitement ou à une catégorie de mandat, en ce qui concerne les membres du personnel du cadre opérationnel, soit à une échelle de traitement ou à un groupe d'échelles de traitement en ce qui concerne les membres du personnel du cadre administratif et logistique.

Cette correspondance permet d'insérer le membre du personnel concerné, selon le cas, dans un des groupes mentionnés dans le tableau intitulé "Tableau des octrois de distinctions honorifiques dans les Ordres nationaux pour le personnel du cadre opérationnel de la police intégrée" ou dans le tableau intitulé "Tableau des octrois de distinctions honorifiques dans les Ordres nationaux pour le personnel du cadre administratif et logistique de la police intégrée" formant respectivement les annexes 3 et 4 du règlement annexé à l'arrêté royal du 27 janvier 2008.

Pour pouvoir prétendre à une distinction honorifique, l'intéressé doit faire partie du même groupe d'échelles de traitement depuis 2 ans. S'il change de groupe, il change de fonction.

Pour les membres du personnel appartenant au niveau A, l'octroi de la dernière distinction prévue par le tableau est subordonné à une ancienneté de niveau de 25 ans. Dans le cas où cette ancienneté n'est pas atteinte, on octroie la distinction d'un degré inférieur dans la hiérarchie combinée des trois Ordres.

In elke klasse heeft de Leopoldsorde voorrang op de Kroonorde, die op zijn beurt voorrang heeft op de Orde van Leopold II.

In alle Nationale Orden heeft elke eervolle onderscheiding van een klasse voorrang op alle eervolle onderscheidingen van een lagere klasse. Voorbeeld: het kruis van Officier in de Orde van Leopold II heeft voorrang op dat van Ridder in de Leopoldsorde.

7.3. Toekenningsvoorwaarden

Om de toekenningsregels vast te leggen, zal de loopbaan van ieder statutair personeelslid van de geïntegreerde politie moeten worden onderzocht en dit om de periodes van de loopbaan te bepalen waarmee daadwerkelijk rekening moet worden gehouden voor de toekenning van de eervolle onderscheidingen.

7.3.1. Leeftijdsvoorwaarde

De minimumleeftijd voor toelating tot de Nationale Orden wordt vastgesteld op 40 jaar. Indien een persoon vanaf 40 jaar voldoet aan de voorwaarden om twee onderscheidingen te krijgen, ontvangt hij de eerste die voorzien is, naar gelang het geval, in de tabel getiteld "Tabel van het verlenen van eervolle onderscheidingen in de Nationale Orden aan de leden van het operationeel kader van de geïntegreerde politie" of in de tabel getiteld "Tabel van het verlenen van eervolle onderscheidingen in de nationale orden aan de leden van het administratief en logistiek kader van de geïntegreerde politie" respectievelijk gevoegd als bijlagen 3 en 4 bij het reglement gevoegd bij het koninklijk besluit van 27 januari 2008.

De andere onderscheidingen worden vervolgens toegekend in de volgorde van de tabel, mits naleving van een tussentijd van 10 jaar tussen twee toekenningen.

7.3.2. Tussentijd van 10 jaar tussen twee toekenningen

Een tussentijd van 10 jaar tussen twee toekenningen in de Nationale Orden voor dezelfde persoon is vereist, tenzij het onderscheidingen betreft die voor oorlogshandelingen werden toegekend.

De personeelsleden die voldoen aan de anciënniteitsvoorwaarden om een eervolle onderscheiding te ontvangen, maar die op pensioen werden gesteld vóór het verstrijken van de termijn van 10 jaar, kunnen hun laatste onderscheiding op dat moment ontvangen, zelfs indien de tussentijd van 10 jaar niet werd nageleefd, zonder dat de tussentijd evenwel minder mag zijn dan 5 jaar.

7.3.3. Statutaire anciënniteitsvoorwaarde

De toekenning van een eervolle onderscheiding in de Nationale Orden houdt in dat het personeelslid een statutaire anciënniteit van 10, 20 of 30 jaar geniet in het openbaar ambt (federaal, gefederaliseerd of lokaal). Het niet-statutaire personeelslid wordt niet onderscheiden. Na de benoeming wordt de tijd als niet-statutair personeelslid daarentegen wel in aanmerking genomen voor de toekenning van de onderscheiding, indien die termijn een ononderbroken geheel vormt.

Een eervolle onderscheiding kan eveneens worden toegekend aan de personeelsleden van de geïntegreerde politie die op pensioen zijn gesteld gedurende de toepassingsperiode van de onderhavige omzendbrief en die een eervolle onderscheiding hadden moeten ontvangen.

7.3.4. Voorwaarde van anciënniteit van uitoefening van de functie

Een uitoefening van de functie van minstens twee jaar is vereist voor de toekenning van een onderscheiding.

Deze functie stemt ofwel overeen met een loonschaal of met een mandaatcategorie, voor wat betreft de personeelsleden van het operationeel kader, ofwel met een loonschaal of met een loonschalengroep, voor wat betreft de personeelsleden van het administratief en logistiek kader.

Deze overeenstemming laat toe het betrokken personeelslid aan te duiden, naar gelang het geval, voor een van de groepen vermeld in de tabel "Tabel van het verlenen van eervolle onderscheidingen in de Nationale Orden aan de leden van het operationeel kader van de geïntegreerde politie" of in de tabel getiteld "Tabel van het verlenen van eervolle onderscheidingen in de Nationale Orden aan de leden van het administratief en logistiek kader van de geïntegreerde politie" respectievelijk gevoegd als bijlagen 3 en 4 bij het reglement gevoegd bij het koninklijk besluit van 27 januari 2008.

Om aanspraak te kunnen maken op een eervolle onderscheiding moet de belanghebbende sinds 2 jaar deel uitmaken van dezelfde loonschalengroep. Indien hij van groep verandert, verandert hij van functie.

Voor de personeelsleden die behoren tot het niveau A is de toekenning van de laatste in de tabel bepaalde onderscheiding onderworpen aan een niveau-anciënniteit van 25 jaar. Indien deze anciënniteit niet bereikt is, wordt de onderscheiding van een lagere graad in de gecombineerde hiërarchie van de drie Orden toegekend.

7.3.5. Ne pas avoir opté pour le règlement de l'armée

Conformément à l'article 4 de la loi qui stipule que nul ne peut émarger à plus d'un règlement à la fois, si un membre du personnel a opté pour le règlement applicable à l'armée, il ne peut pas bénéficier des distinctions honorifiques octroyées en vertu du règlement annexé à l'arrêté royal du 27 janvier 2008. Le règlement de l'armée lui reste applicable.

Ce n'est que quand il quittera le système des distinctions honorifiques de l'armée - et au plus tard quand il démissionnera du cadre de réserve de l'armée - qu'il pourra faire la demande de se voir appliquer le règlement annexé à l'arrêté royal du 27 janvier 2008. Il pourra recevoir sa distinction honorifique conformément à ce règlement, en respectant le délai de 10 ans entre deux octrois.

7.3.6. Pas d'évaluation avec la mention finale "insuffisant"

Le membre du personnel de la police intégrée ne pourra pas être décoré s'il a une évaluation portant la mention finale "insuffisant". Dans ce cas, la distinction est octroyée lors du mouvement suivant immédiatement une évaluation dont la mention est au moins "satisfaisant".

Pour autant que l'autorité dispose d'une évaluation réalisée dans les deux ans qui précèdent l'octroi, elle doit en tenir compte, qu'elle soit positive ou pas. Par contre, si le membre du personnel n'a pas été évalué pendant cette période précédant l'octroi, on peut considérer son évaluation comme non-négative.

7.3.7. Ne pas avoir refusé l'octroi d'une distinction honorifique

Le refus d'une distinction honorifique dans les Ordres nationaux par la personne concernée est irrévocable et a pour effet que celle-ci ne peut plus être proposée à une nomination ou promotion dans ces Ordres.

7.3.8. Incidence des congés

Certains congés ont une incidence sur la période prise en compte pour l'octroi d'une distinction honorifique.

- les périodes dans la position administrative de non-activité :

Ces périodes n'entrent pas en ligne de compte pour l'octroi d'une décoration.

- Congé préalable à la pension :

Cette période n'entre pas en ligne de compte pour l'octroi d'une décoration.

- Mise à la pension temporaire pour motif de santé :

- en cas de mise à la pension définitive au terme de la mise à la pension temporaire : la période de mise à la pension temporaire n'entre pas en ligne de compte pour une décoration ;

- en cas de reprise du service : la période de mise à la pension temporaire entre en ligne de compte pour une décoration.

Les autres congés entrent en ligne de compte pour l'octroi des décorations.

7.3.9. Situation disciplinaire et judiciaire

Conformément à l'article 11 de la loi, les membres du personnel qui font l'objet d'une procédure judiciaire en matière pénale ou disciplinaire, ne sont pas proposés pour une distinction dans les Ordres nationaux avant l'issue de cette procédure.

Les services publics ne sont pas tenus de procéder à des investigations systématiques pour vérifier ce fait. Si toutefois ils venaient à en avoir connaissance, ils sont tenus de s'abstenir provisoirement de toute nouvelle initiative.

En cas de condamnation judiciaire ou de sanction disciplinaire de même qu'en cas de suspension du prononcé, il appartient au service public compétent de reconsidérer l'opportunité de la proposition d'octroi, en fonction de la gravité de la condamnation ou de la sanction disciplinaire.

En tout état de cause, la proposition d'octroi est abandonnée en cas de condamnation assortie d'une destitution des distinctions honorifiques ou d'une interdiction de les porter ou en cas de condamnation à une peine correctionnelle principale d'un an ou à une peine plus lourde.

L'intéressé pourra à nouveau entrer en ligne de compte pour l'octroi d'une décoration après avoir purgé sa peine ou après l'effacement de celle-ci.

En cas de classement sans suite, de non-lieu, d'acquiescement ou d'absence de sanction disciplinaire, la proposition d'octroi est introduite avec la même prise de rang que celle initialement prévue et le

7.3.5. Niet gekozen hebben voor het reglement van het leger

Overeenkomstig artikel 4 van de wet, dat bepaalt dat niemand aan meer dan één reglement tegelijk onderworpen mag zijn, kan een personeelslid dat gekozen heeft voor het reglement dat van toepassing is op het leger, niet de eervolle onderscheidingen toegekend overeenkomstig het reglement gevoegd bij het koninklijk besluit van 27 januari 2008 genieten. Het reglement van het leger blijft op het personeelslid van toepassing.

Pas wanneer het het systeem van de eervolle onderscheidingen van het leger verlaat - en ten laatste wanneer het ontslag neemt uit het reservekader van het leger - kan het de aanvraag indienen opdat het reglement gevoegd bij het koninklijk besluit van 27 januari 2008 op hem van toepassing wordt. Het zal zijn eervolle onderscheiding kunnen ontvangen overeenkomstig dit reglement, met inachtneming van de termijn van 10 jaar tussen twee toekenningen.

7.3.6. Geen evaluatie met de eindvermelding "onvoldoende" gekregen hebben

Het personeelslid van de geïntegreerde politie kan niet onderscheiden worden indien het een evaluatie met eindvermelding "onvoldoende" heeft. In dit geval, wordt de onderscheiding toegekend bij de promotie die onmiddellijk volgt op een evaluatie waarvan de vermelding op zijn minst "voldoende" is.

Voor zover de overheid beschikt over een evaluatie die tot stand kwam in de twee jaar die aan de toekenning voorafgaan, moet ze ermee rekening houden, ongeacht of de evaluatie positief was of niet. Indien het personeelslid daarentegen niet geëvalueerd werd tijdens die periode voorafgaand aan de toekenning, mag zijn evaluatie als niet-negatief worden beschouwd.

7.3.7. De toekenning van een eervolle onderscheiding niet geweigerd hebben

De weigering van een eervolle onderscheiding in de Nationale Orden door de betrokken persoon is onherroepelijk en heeft als gevolg dat deze niet meer kan worden voorgesteld voor een benoeming of bevordering in die Orden.

7.3.8. Invloed van de verloven

Bepaalde verloven hebben een invloed op de periode die in aanmerking wordt genomen voor de toekenning van een eervolle onderscheiding.

- de periodes in de administratieve stand van non-activiteit:

Deze periodes komen niet in aanmerking voor de toekenning van een onderscheiding.

- Verlof voorafgaand aan het pensioen:

Deze periode komt niet in aanmerking voor de toekenning van een onderscheiding.

- Tijdelijke oppensioenstelling om gezondheidsredenen:

- in geval van definitieve oppensioenstelling na de tijdelijke oppensioenstelling: de periode van de tijdelijke oppensioenstelling komt niet in aanmerking voor een onderscheiding;

- in geval van hervatting van de dienst: de periode van de tijdelijke oppensioenstelling komt in aanmerking voor een onderscheiding.

De andere verloven komen in aanmerking voor de toekenning van onderscheidingen.

7.3.9. Tuchtrectelijke en gerechtelijke situatie

Overeenkomstig artikel 11 van de wet mogen de personeelsleden die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure voor een strafrechtelijke zaak of van een tuchtrectelijke procedure niet worden voorgedragen voor een onderscheiding in de Nationale Orden vóór de afloop van deze procedure.

De overheidsdiensten zijn niet verplicht over te gaan tot het systematisch onderzoeken van een dergelijk feit. Indien zij hiervan echter kennis hebben, dienen zij voorlopig af te zien van elk nieuw initiatief.

In geval van gerechtelijke veroordeling of tuchtsanctie, alsook in geval van opschorting van de uitspraak, is het de taak van de bevoegde overheidsdienst om de opportuniteit van het toekenningsvoorstel te heroverwegen, in functie van de ernst van de veroordeling of de tuchtsanctie.

In ieder geval wordt afgezien van het toekenningsvoorstel in geval van veroordeling die gepaard gaat met een intrekking van de eervolle onderscheidingen of met een verbod om ze te dragen of in geval van een veroordeling tot een correctionele hoofdstraf van één jaar of tot een zwaardere straf.

De betrokkene zal opnieuw in aanmerking kunnen komen voor de toekenning van een onderscheiding nadat hij zijn straf heeft uitgezeten, of na de uitwisseling ervan.

In geval van seponering, buitenvervolginstelling, vrijspraak of afwezigheid van tuchtstraf, wordt het toekenningsvoorstel ingediend met dezelfde ranginname als oorspronkelijk bepaald en de tijd

temps pendant lequel la proposition a dû être suspendue peut être pris en considération dans le calcul de l'ancienneté requise pour un octroi ultérieur éventuel. En revanche, en cas de suspension du prononcé, la proposition d'octroi est introduite à l'échéance du délai d'épreuve et le temps pendant lequel la proposition a dû être suspendue ne sera pas pris en considération dans le calcul de l'ancienneté requise pour un octroi ultérieur éventuel.

Les services publics ont la tâche de procéder à des investigations systématiques pour vérifier l'absence de condamnation.

A. Situation disciplinaire

Afin de vérifier si le membre du personnel a encouru une sanction disciplinaire, le feuillet des sanctions disciplinaires prévu par l'article 57 de la loi disciplinaire est consulté.

Cet article stipule cependant que sans préjudice de leur exécution :

- l'avertissement et le blâme sont effacés d'office du feuillet des sanctions disciplinaires à l'issue d'une période de deux ans prenant cours à partir de la date à laquelle la sanction disciplinaire a été prononcée. Il faut cependant qu'aucune nouvelle sanction disciplinaire n'intervienne pendant ce délai ;
- les sanctions disciplinaires lourdes sont effacées d'office du feuillet des sanctions disciplinaires à l'issue d'une période de cinq ans prenant cours à partir de la date à laquelle la sanction disciplinaire a été prononcée. Il faut cependant qu'aucune nouvelle sanction disciplinaire n'intervienne pendant ce délai.

Quand l'autorité dispose de toutes les données concernant les sanctions disciplinaires encourues, elle postpose l'octroi, conformément à l'article 15 du règlement annexé à l'arrêté royal du 27 janvier 2008:

- de 6 mois en cas d'avertissement ;
- de 9 mois en cas de blâme ;
- d'1 an en cas de retenue de traitement ;
- de 2 ans en cas de suspension par mesure disciplinaire de maximum 3 mois ;
- de 3 ans en cas de rétrogradation dans l'échelle de traitement ;
- définitivement en cas de démission d'office et de révocation .

Les délais prennent cours à la date à laquelle la peine a été prononcée. Dans ces cas, l'octroi d'une distinction a lieu lors du mouvement qui suit immédiatement le délai précité.

B. Situation judiciaire

Vu que l'article 11 de la loi impose aux services publics de vérifier l'absence de condamnation judiciaire, la Chancellerie adressera lors de chaque mouvement, par l'intermédiaire du Service Screening du Commissariat général (CG/Clearance-Screening), une demande de vérification au service du casier judiciaire central visant à s'assurer que cette condition légale est remplie. A défaut, il reviendra à l'intéressé de fournir lui-même à la Chancellerie un extrait de son casier judiciaire émanant de sa commune. Si l'intéressé ne fournit pas lui-même l'extrait, il ne recevra pas de distinction honorifique.

7.3.10. Services antérieurs

Pour le calcul des anciennetés, on prend en compte tous les services antérieurs prestés dans la fonction publique (fédérale, fédérée ou locale) en tant que statutaire. Le membre du personnel devra apporter, le cas échéant, une preuve écrite de ses services antérieurs émanant de son ancien employeur.

7.4 Procédure d'octroi

7.4.1. Données nécessaires à la détermination de l'octroi

Afin de déterminer si un membre du personnel peut se voir octroyer une distinction honorifique, la Chancellerie rassemble les informations reprises dans le formulaire formant l'annexe 1 de la présente circulaire :

1. nom, prénoms de l'intéressé ;
2. numéro d'identification police ;
3. lieu, date de naissance ;
4. numéro d'identification au registre national ;
5. régime linguistique ;
6. date d'entrée en service ;
7. historique des unités depuis le 01/04/2001 ;
8. historique des nominations dans les grades/mandats ;
9. historique des échelles de traitement depuis le 01/04/2001 ;
10. la mention de la période passée en tant que membre du personnel contractuel en cas de passage du statut de contractuel à celui de statutaire ;

gedurende welke het voorstel opgeschort moest zijn, kan in aanmerking worden genomen voor de berekening van de vereiste anciënniteit voor een eventuele latere toekenning. Het toekenningsvoorstel wordt daarentegen ingediend bij het verstrijken van de proeftijd in geval van opschorting van de uitspraak en de tijd gedurende welke het voorstel moest worden opgeschort, zal niet in aanmerking worden genomen voor de berekening van de vereiste anciënniteit voor een eventuele latere toekenning.

Het is de taak van de overheidsdiensten om systematische onderzoeken te voeren om de afwezigheid van veroordeling te controleren.

A. Tucht situatie

Om na te gaan of het personeelslid een tuchtstraf heeft gekregen, wordt het blad der tuchtstraffen dat voorzien is in artikel 57 van de tuchtwet geraadpleegd.

Dit artikel bepaalt evenwel dat onverminderd hun uitvoering:

- de waarschuwing en de blaam van ambtswege op het blad der tuchtstraffen worden uitgewist na een termijn van twee jaar, die ingaat vanaf de datum waarop de tuchtstraf werd uitgesproken. Binnen die termijn mag er evenwel geen nieuwe tuchtstraf zijn uitgesproken;
- de zware tuchtstraffen van ambtswege op het blad der tuchtstraffen worden uitgewist na een termijn van vijf jaar, die ingaat vanaf de datum waarop de tuchtstraf werd uitgesproken. Binnen die termijn mag er evenwel geen nieuwe tuchtstraf zijn uitgesproken.

Wanneer de overheid over alle gegevens met betrekking tot de opgelopen tuchtstraffen beschikt, stelt ze overeenkomstig artikel 15 van het reglement gevoegd bij het koninklijk besluit van 27 januari 2008, de toekenning uit:

- met 6 maanden in geval van waarschuwing;
- met 9 maanden in geval van blaam;
- met 1 jaar in geval van inhouding van wedde;
- met 2 jaar in geval van schorsing bij tuchtmaatregel van maximum 3 maanden;
- met 3 jaar in geval van terugzetting in de weddenschaal;
- definitief in geval van ontslag van ambtswege en afzetting.

De termijnen beginnen te lopen op de datum waarop de straf werd uitgesproken. In die gevallen gebeurt de toekenning van een onderscheiding tijdens de eerstvolgende promotie na de bovenvermelde termijn.

B. Gerechtelijke situatie

Vermits artikel 11 van de wet aan de overheidsdiensten oplegt om de afwezigheid van een gerechtelijke veroordeling na te gaan, zal de Kanselarij bij elke promotie, via de Dienst Screening van het Commissariaat-Generaal (CG/Clearance-Screening), bij de centrale dienst van het strafregister een aanvraag doen om na te gaan of deze wettelijke voorwaarde werd vervuld. Bij gebrek hieraan moet de betrokkene zelf een uittreksel uit zijn strafregister afkomstig van zijn gemeente aan de Kanselarij bezorgen. Indien de betrokkene het uittreksel niet zelf bezorgt, zal hij geen eervolle onderscheiding krijgen.

7.3.10. Vroegere diensten

Voor de berekening van de anciënniteiten wordt rekening gehouden met alle vroegere gepresteerde diensten bij de overheid (federaal, gefederaliseerd of lokaal) als statutair personeelslid. Het personeelslid zal in voorkomend geval een schriftelijk bewijs van zijn vroegere diensten afkomstig van zijn vroegere werkgever moeten bezorgen.

7.4 Toekenningsprocedure

7.4.1. Gegevens nodig voor de bepaling van de toekenning

Om te bepalen of aan een personeelslid een eervolle onderscheiding kan worden toegekend, verzamelt de Kanselarij de gegevens opgenomen in het formulier gevoegd als bijlage 1 van deze omzendbrief:

1. naam, voornamen van de betrokkene;
2. identificatienummer politie;
3. geboorteplaats, -datum;
4. identificatienummer in het rijksregister;
5. taalstelsel;
6. datum van indiensttreding;
7. historiek van de eenheden sinds 01/04/2001;
8. historiek van de benoemingen in de graden/mandaten;
9. historiek van de loonschalen sinds 01/04/2001;
10. de vermelding van de periode als contractueel personeelslid in geval van overgang van het statuut van contractueel naar dat van statutair personeelslid;

11. savoir si la personne a déjà refusé une distinction honorifique dans les Ordres Nationaux. Si c'est le cas, ce refus est irrévocable et a pour effet que la personne ne peut plus être proposée à une nomination ou à une promotion dans les Ordres Nationaux, conformément à l'article 9 de la loi ;

12. application éventuelle du règlement de l'armée relatif aux distinctions honorifiques ;

13. distinctions honorifiques octroyées (belges et étrangères) et dates d'octroi ;

14. données relatives aux congés dont la période n'entre pas en ligne de compte pour l'octroi d'une décoration ;

15. services antérieurs ;

16. évaluation ;

17. changement de cadre ;

18. date du mouvement, classe et grade de la décoration proposée ;

19. le feuillet des sanctions disciplinaires et, le cas échéant, un extrait du casier judiciaire (voir point 7.3.9. B.).

7.4.2. Dates d'octroi

Conformément à l'article 14 de la loi, les dates des mouvements annuels sont le 8 avril (anniversaire du Roi Albert 1er) et le 15 novembre (fête du Roi).

7.4.3. Détermination des ayants droit et états de proposition

Avant d'introduire une proposition d'octroi et en l'absence de documents probants, la Chancellerie doit vérifier si la personne concernée a déjà reçu une distinction dans les Ordres nationaux et, dans ce cas, quelle(s) distinction(s) elle a reçue(s). Pour ce faire, elle consulte le fichier national des Ordres nationaux qui se trouve au service des Ordres du SPF Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au Développement.

Pour chaque mouvement du 8 avril et du 15 novembre, la Chancellerie établit la liste des membres du personnel qui remplissent les conditions d'octroi d'une distinction honorifique, sur base des informations contenues dans la banque de données. Cette liste est dénommée "état de proposition". Les octrois de distinctions honorifiques ont lieu lors du mouvement qui précède le moment où la personne intéressée remplit les conditions pour être décorée.

7.4.4. Vérification des états de proposition

La Chancellerie transmet par voie électronique les états de proposition aux chefs de corps et aux directeurs respectifs, stipulant que telle personne entre en ligne de compte pour l'octroi de telle distinction honorifique.

Il revient alors au chef de corps ou au directeur de :

- vérifier l'exactitude des données ;
- corriger les données inexactes ;
- compléter les données incomplètes ;
- faire une liste des sanctions disciplinaires qui peuvent entraîner un ajournement pour l'octroi ;
- le cas échéant, signaler à l'intéressé qu'il doit fournir l'extrait de son casier judiciaire émanant de la commune ;
- vérifier la position administrative de l'intéressé, et vérifier si celui-ci remplit les conditions d'octroi (en service actif, ...) ;
- signer l'état de proposition en mentionnant :
 - > avis défavorable (par exemple si l'évaluation est négative)
 - > avis favorable (si toutes les conditions sont remplies)
 - > réservation d'avis et justification (par exemple si une personne fait l'objet d'une procédure judiciaire ou disciplinaire, on attend que la décision pénale et/ou administrative soit coulée en force de chose jugée).

Toutes les adaptations devront être formulées par écrit sur la proposition même. Ensuite, les chefs de corps/les directeurs renvoient, au plus tard aux dates mentionnées dans le tableau ci-dessous, les états de proposition format papier, adaptés et confirmés, à la Chancellerie.

Ils joignent également les pièces justificatives utiles à chaque dossier (ex : extrait du casier judiciaire, copie des brevets des distinctions honorifiques octroyées, ...).

11. weten of de persoon al een eervolle onderscheiding in de Nationale Orden heeft geweigerd. Indien dit het geval is, en overeenkomstig artikel 9 van de wet, is deze weigering onherroepelijk en heeft ze tot gevolg dat de persoon niet meer kan worden voorgesteld voor een benoeming of een bevordering in de Nationale Orden;

12. eventuele toepassing van het reglement van het leger met betrekking tot de eervolle onderscheidingen;

13. toegekende (Belgische en buitenlandse) eervolle onderscheidingen, en datums van toekenning;

14. gegevens in verband met de verloven waarvan de periode niet in aanmerking komt voor de toekenning van een onderscheiding;

15. vroegere diensten;

16. evaluatie;

17. verandering van kader;

18. datum van de promotie, klasse en graad van het voorgestelde ereteken;

19. het blad der tuchtstraffen en in voorkomend geval een uittreksel uit het strafregister (zie punt 7.3.9. B.).

7.4.2. Toekenningsdatums

Overeenkomstig artikel 14 van de wet zijn de datums voor de jaarlijkse promoties 8 april (verjaardag van Koning Albert I) en 15 november (Koningsfeest).

7.4.3. Bepaling van de rechthebbenden en voordrachtstaten

Alvorens een toekenningsvoorstel in te dienen en in afwezigheid van bewijsstukken, moet de Kanselarij nagaan of de betrokken persoon al een onderscheiding in de Nationale Orden heeft gekregen, en zo ja, welke onderscheiding(en) hij heeft gekregen. Daartoe raadpleegt zij het nationale bestand van de Nationale Orden dat zich bevindt bij de dienst Orden van de FOD Buitenlandse Zaken, Buitenlandse Handel en Ontwikkelingssamenwerking.

Voor elke promotie van 8 april en 15 november stelt de Kanselarij een lijst op van de personeelsleden die beantwoorden aan de toekenningsvoorwaarden voor een eervolle onderscheiding, op basis van de informatie uit de gegevensbank. Deze lijst wordt "voordrachtstaat" genoemd. De toekenningen van eervolle onderscheidingen gebeuren tijdens de promotie voorafgaand aan het moment waarop de betrokken persoon beantwoordt aan de voorwaarden om onderscheiden te worden.

7.4.4. Controle van de voordrachtstaten

De Kanselarij stuurt de voordrachtstaten via elektronische weg naar de respectieve korpschefs en directeurs, met vermelding van de persoon die in aanmerking komt voor de toekenning van een eervolle onderscheiding.

De korpschef of directeur heeft vervolgens de taak om :

- de juistheid van de gegevens te controleren;
- de onjuiste gegevens te corrigeren;
- de onvolledige gegevens aan te vullen;
- een lijst te maken van de tuchtstraffen die een uitstel voor de toekenning met zich kunnen meebrengen;
- in voorkomend geval aan de betrokkene te melden dat hij het uittreksel uit zijn strafregister van de gemeente moet bezorgen;
- de administratieve stand van de betrokkene te controleren en na te gaan of die de toekenningsvoorwaarden vervult (in actieve dienst,...);
- de voordrachtstaat te ondertekenen met vermelding van:
 - > ongunstig advies (bijvoorbeeld indien de evaluatie negatief is)
 - > gunstig advies (indien alle voorwaarden vervuld zijn)
 - > voorbehoud van advies en rechtvaardiging (bijvoorbeeld indien een persoon het voorwerp uitmaakt van een gerechtelijke of tuchtrechtelijke procedure, wacht men tot de strafrechtelijke en/of bestuurlijke beslissing in kracht van gewijsde is gegaan).

Alle aanpassingen moeten schriftelijk geformuleerd worden op de voordracht zelf. Vervolgens sturen de korpschefs/directeurs de aangepaste en bevestigde voordrachtstaten op papier terug naar de Kanselarij, ten laatste op de data vermeld in de onderstaande tabel.

Ze voegen eveneens de nuttige bewijsstukken voor elk dossier erbij (bv. uittreksel uit het strafregister, kopie van de oorkonden van de toegekende eervolle onderscheidingen, ...).

Mouvement	Envoi des EP aux entités	Renvoi des EP à la Chancellerie	Envoi des EP au SPF Intérieur	Promotie	VS opsturen naar de entiteiten	VS terugsturen naar de Kanselarij	VS opsturen naar de FOD Binnenlandse Zaken
8 avril Année X	Début octobre Année X-1	30 novembre Année X-1	2 février Année X	8 avril Jaar X	Begin oktober Jaar X-1	30 november Jaar X-1	2 februari Jaar X
15 novembre Année X	Début avril Année X	31 mai Année X	15 août Année X	15 november Jaar X	Begin april Jaar X	31 mei Jaar X	15 augustus Jaar X

EP = état de proposition

Si un membre du personnel peut prétendre à une distinction honorifique mais que son nom ne figure pas dans les états de proposition, le chef de corps ou le directeur établit un état de proposition qu'il transmet avec les autres au service compétent.

L'expédition s'effectue sous le couvert d'un document de transmission (formant l'annexe 2 de la présente circulaire) qui précisera le nombre de pièces transmises, ainsi que les propositions éventuellement retirées et/ou ajoutées, avec indication des noms et numéros d'identification police.

La Chancellerie adapte, le cas échéant, les états de proposition.

7.4.5. Transmission des états de proposition au SPF Intérieur

La Chancellerie envoie les états de proposition adaptés et corrigés ainsi que les documents probants au SPF Intérieur qui les vérifie.

7.4.6. Rédaction de l'arrêté royal

Le SPF Intérieur établit les arrêtés royaux de nomination ou de promotion conformément au modèle annexé à l'arrêté royal du 13 octobre 2006.

7.4.7. Envoi des arrêtés royaux au SPF Affaires Etrangères

Le SPF Intérieur transmet les copies conformes des arrêtés royaux au SPF Affaires Etrangères.

7.4.8. Etablissement du brevet

Le SPF Affaires étrangères est chargé d'établir un brevet à titre d'attestation délivrée au bénéficiaire. Il les transmet ensuite au SPF Intérieur qui les envoie à la Chancellerie.

7.4.9. Remise des brevets aux intéressés et publication

Lorsque la Chancellerie reçoit les brevets du SPF Intérieur, elle les transmet aux directeurs/chefs de corps des concernés. L'original du brevet doit être remis à l'intéressé moyennant un accusé de réception qui sera classé, avec une copie du brevet, dans son dossier personnel.

L'autorité offre le brevet au membre du personnel qui reçoit une distinction honorifique. Si celui-ci désire obtenir la médaille correspondante, libre à lui de se la procurer.

Un bulletin du personnel mentionnant les distinctions honorifiques ainsi octroyées est établi et publié sur WikiPol.

7.5 Règles de port des médailles belges dans les Ordres nationaux

7.5.1. Le port des décorations dans les Ordres nationaux

On ne peut porter qu'une seule médaille par ordre.

Dans un même ordre national, seul le bijou de la distinction honorifique de la plus haute classe peut être porté.

Exemple : le titulaire de la croix de chevalier de l'Ordre de Léopold promu au rang d'Officier du même ordre ne peut porter que le bijou de la croix d'Officier de l'Ordre de Léopold.

- Grand Officier :

Les plaques de grand Officier se portent du côté gauche de la vareuse, sous celles des Grands Cordons et Grands Croix, et éventuellement au côté droit si la place fait défaut.

- Commandeur :

Les décorations de Commandeur se portent en sautoir, le ruban autour du cou ; éventuellement, en cas de pluralité, dans les intervalles des boutons de la vareuse, vers le côté droit.

- Officier, Chevalier, Palme et Médaille :

Ils se portent sur le côté gauche de la poitrine, en partant du centre, dans l'ordre de leur importance. Les décorations sont placées sur une ou plusieurs lignes horizontales.

7.5.2. Préséance et hiérarchie

Grand Cordon de l'Ordre de Léopold

Grand-Croix :

Ordre de Léopold II – Ordre de la Couronne

Grand Officier :

Ordre de Léopold II – Ordre de la Couronne – Ordre de Léopold

Commandeur :

Ordre de Léopold II – Ordre de la Couronne – Ordre de Léopold

Officier :

Ordre de Léopold II – Ordre de la Couronne – Ordre de Léopold

Chevalier :

Ordre de Léopold II – Ordre de la Couronne – Ordre de Léopold

VS = Voordrachtstaten

Indien een personeelslid aanspraak kan maken op een eervolle onderscheiding maar zijn naam niet voorkomt op de voordrachtstaten, stelt de korpchef of de directeur een voordrachtstaat op die hij samen met de andere naar de bevoegde dienst stuurt.

De verzending gebeurt met een verzendingsdocument dat het aantal overgedragen stukken vermeldt, alsook de eventueel ingetrokken en/of toegevoegde voordrachten, met aanduiding van de namen en identificatienummers van de politie (gevoegd als bijlage 2 van deze omzendbrief).

De Kanselarij past de voordrachtstaten in voorkomend geval aan.

7.4.5. Overdracht van de voordrachtstaten aan de FOD Binnenlandse Zaken

De Kanselarij stuurt de aangepaste en gecorrigeerde voordrachtstaten en de bewijsstukken naar de FOD Binnenlandse Zaken, die ze controleert.

7.4.6. Opstellen van het koninklijk besluit

De FOD Binnenlandse Zaken stelt de koninklijke besluiten voor benoeming of bevordering op, in overeenstemming met het model dat bij het koninklijk besluit van 13 oktober 2006 is gevoegd.

7.4.7. Opsturen van de koninklijke besluiten naar de FOD Buitenlandse Zaken

De FOD Binnenlandse Zaken maakt de eensluidende kopieën van de koninklijke besluiten over aan de FOD Buitenlandse Zaken.

7.4.8. Opstellen van de oorkonde

De FOD Buitenlandse Zaken is belast met het opmaken van een oorkonde als getuigschrift uitgereikt aan de begunstigde. Deze stuurt ze vervolgens door naar de FOD Binnenlandse Zaken, die ze opstuurt naar de Kanselarij.

7.4.9. Uitreiking van de oorkonden aan de betrokkenen en bekendmaking

Wanneer de Kanselarij de oorkonden van de FOD Binnenlandse Zaken krijgt, stuurt ze die door naar de directeurs/korpchefs van de betrokkenen. De originele oorkonde moet aan de betrokkene worden bezorgd met een ontvangstbewijs dat samen met een kopie van de oorkonde in het persoonlijk dossier van de betrokkene zal worden geklasseerd.

De overheid geeft de oorkonde aan het personeelslid dat een eervolle onderscheiding krijgt. Indien het de daarbij horende medaille wenst, mag het zich die aanschaffen.

Een personeelsbulletin met vermelding van de alzo toegekende eervolle onderscheidingen wordt opgesteld en op WikiPol bekendgemaakt.

7.5 Regels voor het dragen van de Belgische medailles in de Nationale Orden

7.5.1. Het dragen van de onderscheidingen in de Nationale Orden

Men mag maar één medaille per orde dragen.

In eenzelfde nationale orde mag enkel het sieraad van de eervolle onderscheiding van de hoogste klasse worden gedragen.

Voorbeeld: de houder van het ridderkruis in de Leopoldsorde die bevorderd is tot de rang van Officier in dezelfde orde mag enkel het juweel van het Officierskruis in de Leopoldsorde dragen.

- Grootofficier:

De ordetekens van Grootofficier worden aan de linkerkant van de vest gedragen, onder die van Grootlint en Grootkruis, en eventueel aan de rechterkant indien er te weinig plaats is.

- Commandeur:

De onderscheidingen van Commandeur worden op de borst gedragen, het lint om de hals; eventueel, als er meerdere zijn, in de tussenruimten van de knopen van de vest, naar de rechterkant.

- Officier, Ridder, Palm en Medaille:

Ze worden aan de linkerkant van de borst gedragen, vertrekkend vanuit het midden, in de orde van hun belang. De onderscheidingen worden op één of meerdere horizontale lijnen geplaatst.

7.5.2. Rangorde en hiërarchie

Grootlint in de Leopoldsorde

Grootkruis:

Orde van Leopold II – Kroonorde

Grootofficier:

Orde van Leopold II – Kroonorde – Leopoldsorde

Commandeur:

Orde van Leopold II – Kroonorde – Leopoldsorde

Officier:

Orde van Leopold II – Kroonorde – Leopoldsorde

Ridder:

Orde van Leopold II – Kroonorde – Leopoldsorde

Palmes d'argent – Palmes d'or :

Ordre de la Couronne

8. LES DISTINCTIONS HONORIFIQUES BELGES AUTRES QUE CELES DES ORDRES NATIONAUX

8.1. Énumération

A côté des Ordres nationaux, il existe d'autres décorations belges octroyées aux membres du personnel :

- les décorations militaires ;
- les décorations civiles ;
- Doyen d'honneur, Lauréat et Cadet du travail ;
- le Carnegie Hero Fund ;
- les autres distinctions honorifiques belges.

8.2. Les décorations militaires

8.2.1. Généralités

Les membres du personnel du cadre opérationnel et les membres du personnel du cadre administratif et logistique sont autorisés à porter respectivement sur la tenue pour les premiers et sur le veston ou la veste pour les seconds, les décorations militaires qui leur ont été octroyées par le Roi, la Ministre de la Défense ou la Ministre de l'Intérieur.

8.2.2. Préséance et hiérarchie

- a) les Croix Militaires de 2ème et de 1ère classe (ruban vert-rouge) ;
- b) les Médailles Militaires de 2ème et de 1ère classe (ruban noir-jaune-rouge).

8.2.3. Port des décorations militaires

Les décorations militaires se portent après les décorations dans les Ordres nationaux, sur le côté gauche de la poitrine, en partant du centre, dans l'ordre de préséance.

8.3. Les décorations civiles

8.3.1. Généralités

La décoration civile a été instituée par l'arrêté royal du 21 juillet 1867. Cet arrêté a été complété par l'arrêté royal du 15 janvier 1885 et le règlement du 18 septembre 2008. Cette réglementation relève de la compétence de la Ministre de l'Intérieur. Elle est applicable aux membres du personnel des polices locales, de la police fédérale, de l'inspection générale de la police fédérale et de la police locale et du SSGPI avec effet rétroactif à partir du 1^{er} avril 2001.

La décoration civile peut être décernée pour ancienneté de service ou pour acte de courage et de dévouement.

La décoration est décernée par arrêté royal et n'est pas liée à un mouvement spécifique. Elle comprend deux degrés : la Croix et la Médaille.

Au sein des services de police intégrés, les degrés se divisent en trois classes :

- La Croix en 1ère et 2ème classe ;
- La Médaille en 1ère classe.

8.3.2. Décorations civiles pour ancienneté de service

Les décorations civiles pour ancienneté de service récompensent les fonctionnaires statutaires et les autres agents statutaires des services publics de l'ensemble des niveaux administratifs pour 25 et 35 ans de bons et loyaux services. Si ces années ont été prestées à des niveaux administratifs ou dans des organismes publics différents, elles sont également prises en compte.

L'octroi d'une distinction honorifique dans les Ordres nationaux ne fait pas obstacle à l'octroi de la décoration civile pour ancienneté de service et vice-versa.

L'octroi de la décoration civile pour ancienneté de service est réglé au moyen des tableaux d'octroi formant les annexes 3a et 3b de la présente circulaire. Il reprend la répartition hiérarchique des grades et des niveaux comme prévu pour les Ordres nationaux. Lors de l'application de la réglementation concernant la décoration civile, il est uniquement tenu compte des grades et non pas de la fonction (un chef de service n'est pas décoré en tant que tel, mais bien dans son grade administratif, par exemple, de conseiller).

Les pensionnés, les agents ayant reçu démission honorable de leurs fonctions ou les agents en disponibilité ne peuvent pas être décorés sauf s'ils avaient atteint le nombre requis d'années de service au cours de leur période d'activité de service.

8.3.2.1. Calcul du délai

A. Incidence des congés

Voir point 7.3.8.

B. Incidence des prestations militaires

Le temps de service militaire non récompensé par une décoration militaire compte comme temps de prestation effectif. Les services militaires déjà récompensés par une décoration militaire pour 10 ou 15 ans de service peuvent seulement entrer en ligne de compte lorsqu'il s'agit de la promotion pour 35 années de service.

Zilveren Palmen – Gouden Palmen:

Kroonorde

8. DE ANDERE BELGISCHE EERVOLLE ONDERSCHIEDINGEN DAN DIE VAN DE NATIONALE ORDEN

8.1. Opsomming

Naast de Nationale Orden bestaan er nog andere Belgische onderscheidingen die worden toegekend aan de personeelsleden :

- de militaire onderscheidingen;
- de burgerlijke onderscheidingen;
- Eredeken, Laureaat en Cadet van de Arbeid;
- het Carnegie Hero Fund;
- de andere Belgische eervolle onderscheidingen.

8.2. De militaire eretekens

8.2.1. Algemeen

De personeelsleden van het operationeel kader en de personeelsleden van het administratief en logistiek kader mogen respectievelijk op het uniform voor de eerste en op het colbert of de vest voor de tweede, de militaire eretekens dragen die hen werden toegekend door de Koning, de Minister van Defensie of de Minister van Binnenlandse Zaken.

8.2.2. Rangorde en hiërarchie

- a) de Militaire Kruisen 2e en 1e klasse (groen-rood lint);
- b) de Militaire Medailles 2e en 1e klasse (zwart-geel-rood lint).

8.2.3. Het dragen van de militaire eretekens

De militaire onderscheidingen worden na de onderscheidingen in de Nationale Orden gedragen, op de linkerkant van de borst, vanaf het midden, in de rangorde.

8.3. De burgerlijke eretekens

8.3.1. Algemeen

Het burgerlijke eretekeken werd ingevoerd bij koninklijk besluit van 21 juli 1867. Dit besluit werd aangevuld door het koninklijk besluit van 15 januari 1885 en het reglement van 18 september 2008. Deze reglementering valt onder de bevoegdheid van de Minister van Binnenlandse Zaken. Zij is met terugwerkende kracht vanaf 1 april 2001 van toepassing op de personeelsleden van de lokale politie, de federale politie, de Algemene Inspectie van de federale politie en van de lokale politie en het SSGPI.

Het burgerlijke eretekeken kan worden toegekend voor dienstancienniteit of voor een daad van moed en zelfopoffering.

Het eretekeken wordt toegekend bij koninklijk besluit en is niet verbonden aan een specifieke promotie. Het omvat twee graden: het Kruis en de Medaille.

In schoot van de geïntegreerde politie worden de graden in drie klassen ingedeeld:

- Het Kruis 1e en 2e klas;
- De Medaille 1e klas.

8.3.2. Burgerlijke eretekens voor dienstancienniteit

De burgerlijke eretekens voor dienstancienniteit belonen de statutaire ambtenaren en de andere statutaire beambten van de overheidsdiensten van alle administratieve niveaus voor 25 en 35 jaar goede en trouwe diensten. Als die jaren gepresteerd werden op verschillende bestuurlijke niveaus of in verschillende openbare instellingen, worden ze eveneens in aanmerking genomen.

De toekenning van een eervolle onderscheiding in de Nationale Orden staat de toekenning van het burgerlijke eretekeken voor dienstancienniteit niet in de weg en vice versa.

De toekenning van het burgerlijke eretekeken voor dienstancienniteit wordt geregeld aan de hand van de toekenningstabellen, gevoegd als bijlagen 3a en 3b van deze omzendbrief. Deze bevat de hiërarchische verdeling van de graden en niveaus zoals bepaald voor de Nationale Orden. Bij de toepassing van de reglementering inzake het burgerlijke eretekeken, wordt enkel rekening gehouden met de graden en niet met de functie (een dienstchef wordt niet als dusdanig onderscheiden, maar wel in zijn administratieve graad, bijvoorbeeld de graad van adviseur).

De gepensioneerden, de beambten die om eervolle redenen ontslagen werden uit hun functies of de beambten in beschikbaarheid kunnen niet worden onderscheiden, tenzij ze het vereiste aantal dienstjaren tijdens hun periode van dienstactiviteit hadden bereikt.

8.3.2.1. Berekening van de termijn

A. Invloed van de verloven

Zie punt 7.3.8.

B. Invloed van de militaire prestaties

De militaire diensttijd die niet werd beloofd met een militaire onderscheiding geldt als effectief gepresteerde tijd. De militaire diensten die al werden beloofd door een militaire onderscheiding voor 10 of 15 jaar dienst kunnen enkel in aanmerking worden genomen wanneer het om de bevordering voor 35 jaar dienst gaat.

8.3.2.2. Situation disciplinaire et judiciaire

Voir point 7.3.9.

8.3.2.3. Procédure

Les propositions de décoration sont établies par la Chancellerie qui les transmet auprès du SPF Intérieur où elles sont signées par la Ministre.

A. Données nécessaires à la détermination de l'octroi

Afin de déterminer si un membre du personnel peut se voir octroyer une décoration civique, la Chancellerie rassemble les informations reprises dans le formulaire formant l'annexe 4 de la présente circulaire :

1. nom et prénoms ;
2. numéro d'identification police ;
3. lieu et date de naissance ;
4. numéro d'identification au registre national ;
5. régime linguistique ;
6. date d'entrée en service (on décore les fonctionnaires nommés mais on tient compte des années effectivement prestées en tant que contractuel) ;
7. historique des unités depuis le 01/04/2001 ;
8. historique des nominations dans les grades ;
9. historique des échelles de traitement depuis le 01/04/2001 ;
10. la mention de la période en tant que membre du personnel contractuel en cas de passage du statut de contractuel à celui de statutaire ;
11. périodes éventuelles pendant lesquelles l'intéressé a effectué des prestations à l'armée ;
12. date des arrêtés royaux d'octroi des décorations civiques précédentes et éventuellement la mention de l'unité ou de la direction qui les a octroyées ;
13. la mention des congés mentionnés dans le point 8.3.2.1. A. ;
14. les services antérieurs ;
15. la mention selon laquelle l'intéressé n'a pas d'évaluation insuffisante ;
16. le grade et la classe de la décoration proposée ;
17. le feuillet des sanctions disciplinaires et, le cas échéant, un extrait du casier judiciaire (voir point 7.3.9. B.).

B. Dates d'octroi

Contrairement aux octrois dans les Ordres nationaux, les octrois de décorations civiques ne sont pas liés à un mouvement spécifique.

C. Détermination des ayants droit et états de proposition

Voir point 7.4.3.

D. Vérification des états de proposition

Voir point 7.4.4.

E. Transmission des états de proposition au SPF Intérieur

Voir point 7.4.5.

F. Rédaction de l'arrêté royal

Voir point 7.4.6.

G. Etablissement du brevet

Le SPF Intérieur est chargé d'établir un brevet à titre d'attestation délivrée au bénéficiaire. Il les transmet ensuite à la Chancellerie.

H. Remise des brevets aux intéressés et publication

Lorsque la Chancellerie reçoit les brevets du SPF Intérieur, elle les transmet aux directeurs/chefs de corps des concernés. L'original du brevet doit être remis à l'intéressé moyennant un accusé de réception qui sera classé, avec une copie du brevet, dans son dossier personnel.

L'autorité offre un brevet au membre du personnel qui reçoit une décoration civique. Si celui-ci désire obtenir la médaille correspondante, libre à lui de se la procurer.

Un bulletin du personnel mentionnant les décorations civiques ainsi octroyées est établi et publié sur WikiPol.

8.3.3. Décoration civique pour acte de courage ou de dévouement

Lorsqu'un directeur/chef de corps ou toute autre autorité publique estime qu'un membre de son personnel s'est particulièrement distingué par un acte de courage ou de dévouement, il peut introduire auprès de la Chancellerie, dans les cinq ans à dater de l'acte, une proposition en vue de l'octroi d'une décoration civique pour acte de courage ou de dévouement.

Les propositions sont introduites au moyen du formulaire formant l'annexe 5 de la présente circulaire et mentionnent les éléments suivants :

1. le type de demande d'octroi ;

8.3.2.2. Tuchtrechtelijke en gerechtelijke situatie

Zie punt 7.3.9.

8.3.2.3. Procedure

De voorstellen tot onderscheiding worden opgesteld door de Kanselarij, die ze naar de FOD Binnenlandse Zaken doorstuurt, waar ze worden ondertekend door de Minister.

A. Gegevens nodig voor de bepaling van de toekenning

Om te bepalen of een personeelslid een burgerlijk ereteken kan krijgen, verzamelt de Kanselarij de inlichtingen vermeld in het formulier opgenomen als bijlage 4 bij deze omzendbrief:

1. naam en voornamen;
2. identificatienummer politie;
3. geboorteplaats en -datum;
4. identificatienummer in het rijksregister;
5. taalstelsel;
6. datum van indiensttreding (de benoemde ambtenaren worden onderscheiden, maar er wordt rekening gehouden met de werkelijk gepresteerde jaren als contractueel personeelslid);
7. historiek van de eenheden sinds 01/04/2001;
8. historiek van de benoemingen in de graden;
9. historiek van de loonschalen sinds 01/04/2001;
10. de vermelding van de periode als contractueel personeelslid in geval van overgang van het statuut van contractueel naar dat van statutair personeelslid;
11. eventuele periodes waarin de betrokkene prestaties heeft verricht in het leger;
12. datum van de koninklijke besluiten tot toekenning van de vorige burgerlijke eretekens en van de eenheid of de directie die ze heeft toegekend;
13. de vermelding van de verloven vermeld in artikel 8.3.2.1. A.;
14. de vroegere diensten;
15. de vermelding dat de betrokkene geen onvoldoende evaluatie heeft;
16. de graad en de klasse van de voorgedragen onderscheiding;
17. het blad der tuchtstraffen en in voorkomend geval een uittreksel uit het strafregister (zie punt 7.3.9. B.).

B. Datums van toekenning

In tegenstelling tot de toekenningen in de Nationale Orden, zijn de toekenningen van burgerlijke eretekens niet verbonden aan een specifieke promotie.

C. Bepaling van de rechthebbenden en voordrachtstaten

Zie punt 7.4.3.

D. Controle van de voordrachtstaten

Zie punt 7.4.4.

E. Overdracht van de voordrachtstaten aan de FOD Binnenlandse Zaken

Zie punt 7.4.5.

F. Opstellen van het koninklijk besluit

Zie punt 7.4.6.

G. Opstellen van de oorkonde

De FOD Binnenlandse Zaken heeft de taak een oorkonde op te stellen als getuigschrift afgeleverd aan de begunstigde. Vervolgens stuurt hij ze door naar de Kanselarij.

H. Uitreiking van de oorkonden aan de betrokkenen en bekendmaking

Wanneer de Kanselarij de oorkonden van de FOD Binnenlandse Zaken krijgt, stuurt ze die door naar de directeurs/korpschefs van de betrokkenen. De originele oorkonde moet aan de betrokkene worden bezorgd met een ontvangstbewijs dat samen met een kopie van de oorkonde in het persoonlijk dossier van de betrokkene zal worden geklasseerd.

De overheid biedt het personeelslid dat een burgerlijk ereteken krijgt een oorkonde aan. Indien deze de daarbij horende medaille wenst, mag het zich die aanschaffen.

Een personeelsbulletin met vermelding van de also toegekende burgerlijke eretekens wordt opgesteld en op WikiPol bekendgemaakt.

8.3.3. Burgerlijk ereteken voor een daad van moed of zelfopoffering

Wanneer een directeur/korpschef of elke andere overheid meent dat een lid van zijn personeel zich bijzonder verdienstelijk heeft gemaakt door een daad van moed of zelfopoffering, kan hij binnen de vijf jaar na de daad bij de Kanselarij een voordracht indienen met het oog op de toekenning van een burgerlijk ereteken wegens een daad van moed of van zelfopoffering.

De voordrachten worden ingediend via het formulier gevoegd als bijlage 5 bij deze omzendbrief en vermelden de volgende elementen:

1. het type van aanvraag tot toekenning;

2. nom et prénoms du sauveteur ;
3. numéro d'identification police ;
4. sexe ;
5. date de naissance ;
6. régime linguistique ;
7. grade/niveau ;
8. unité/direction ;
9. la date et l'heure exacte où l'acte d'héroïsme s'est produit ;
10. le nom de la localité sur le territoire de laquelle les faits se sont déroulés ;
11. le domicile du sauveteur ;
12. l'état civil du sauveteur ;
13. l'endroit où le sauvetage a été effectué, en mentionnant tous les détails de la présentation des lieux (exemple : la profondeur de l'eau, la rapidité du courant, la pollution des eaux, le degré de température, la distance de la rive, la hauteur des murs du quai par rapport au niveau de l'eau, ...), de même que tout élément déterminant la dangerosité de l'acte ;
14. les nom, prénoms et l'âge de la personne sauvée ;
15. dans la narration complète de l'acte d'héroïsme, indiquer les risques encourus par le sauveteur ; mentionner s'il savait nager ;
16. les conséquences physiques subies par le sauveteur et s'il y a eu des blessures, indiquer leur nature, leur gravité et leur durée probable avant guérison ;
17. s'il y a eu décès du sauveteur au moment des faits, fournir la composition de la famille du sauveteur et la situation matérielle et sociale dans laquelle elle se trouve ;
18. joindre si possible à l'appui de la relation des faits, une déclaration de deux témoins avec indication de leur âge, adresse et profession ;
19. l'avis du supérieur hiérarchique du sauveteur ;
20. des extraits de presse peuvent être joints à titre documentaire.

Il revient ensuite à la Chancellerie d'introduire la proposition auprès du SPF Intérieur qui décidera, sur base du dossier qui lui est transmis, de l'octroi de la décoration civique pour acte de courage ou de dévouement.

Pour obtenir une telle décoration, il faut avoir exposé volontairement sa vie à un danger sérieux et imminent pour sauver une vie humaine. Le SPF Intérieur discerne les actes qui, par l'abnégation extraordinaire de leur auteur, la gravité exceptionnelle du péril encouru et les circonstances spéciales qui l'entourent, présentent un caractère vraiment héroïque. Il est tenu compte également de l'âge du sauveteur. En fonction de ces différents éléments, cinq types de décorations peuvent être octroyés :

- La Croix civique de première classe est décernée pour acte de courage ou de dévouement ayant entraîné le décès du sauveteur ;
- La Croix civique de deuxième classe est décernée pour acte de courage ou de dévouement ayant entraîné un handicap dans le chef du sauveteur ;
- Les médailles civiques de première classe, de deuxième classe et de troisième classe sont décernées pour tout autre acte de courage et de dévouement, en fonction de son importance.

Ces différentes décorations sont décernées et prises en charge par le SPF Intérieur.

Lorsque la Chancellerie reçoit les diplômes du SPF Intérieur, elle les transmet aux directeurs/chefs de corps des intéressés. L'original du brevet doit être remis à l'intéressé moyennant un accusé de réception qui sera classé, avec une copie du brevet, dans son dossier personnel.

Enfin, il est à noter que l'octroi d'une décoration civique pour acte de courage ou de dévouement n'est pas lié à un mouvement spécifique et ne fait pas obstacle à l'octroi d'une décoration par le Carnegie Hero Fund pour les mêmes faits.

8.3.4. Port des décorations civiques

Les décorations civiques se portent après les décorations dans les Ordres nationaux et les décorations militaires octroyées par le Roi, sur le côté gauche de la poitrine, en partant du centre, dans l'ordre de leur importance. Elles sont placées sur une ou plusieurs lignes horizontales.

2. naam en voornamen van de redder;
3. identificatienummer politie;
4. geslacht;
5. geboortedatum;
6. taalstelsel;
7. graad /niveau
8. eenheid/directie
9. de datum en het exacte uur waarop de heldendaad plaatsvond;
10. de naam van de plaats waar de feiten zich voordeden;
11. de woonplaats van de redder;
12. de burgerlijke staat van de redder;
13. de plaats waar de redding plaatsvond, met vermelding van alle details betreffende de plaatsgesteldheid (voorbeeld: de diepte van het water, de snelheid van de stroming, de vervuiling van het water, de temperatuur, de afstand tot de oever, de hoogte van de kaaimuren ten opzichte van het waterpeil, ...), alsook elk element dat de gevaarlijkheid van de daad bepaalt;
14. de naam, voornamen en leeftijd van de geredde persoon;
15. in het volledige verhaal van de heldendaad de gevaren aangeven die de redder liep; vermelden of hij kon zwemmen;
16. de lichamelijke gevolgen voor de redder en als er verwondingen zijn de aard, ernst en vermoedelijke genezingsdij van aangeven;
17. indien de redder overleden is op het moment van de feiten, de samenstelling van het gezin en de materiële en sociale toestand waarin het zich bevindt, bezorgen;
18. indien mogelijk ter ondersteuning van het relaas van de feiten een verklaring bijvoegen van twee getuigen met vermelding van hun leeftijd, adres en beroep;
19. het advies van de hiërarchische meerdere van de redder;
20. persberichten kunnen ter informatie worden bijgevoegd.

De Kanselarij moet de voordracht vervolgens indienen bij de FOD Binnenlandse Zaken, die op basis van het dossier dat haar wordt bezorgd, over de toekenning van het burgerlijke ereteken voor een daad van moed of zelfopoffering zal beslissen.

Om een dergelijke onderscheiding te krijgen, moet men vrijwillig zijn leven hebben blootgesteld aan een ernstig en dreigend gevaar om een mensenleven te redden. De FOD Binnenlandse Zaken onderscheidt de daden die, door de buitengewone zelfopoffering van hun dader, de uitzonderlijke ernst van het gevaar en de speciale omstandigheden ervan, een echt heldhaftig karakter vertonen. Er wordt ook rekening gehouden met de leeftijd van de redder. Naargelang van die verschillende elementen kunnen vijf types van onderscheidingen worden toegekend:

- Het Burgerlijk Kruis 1e klasse wordt toegekend voor een daad van moed of zelfopoffering die tot de dood van de redder leidde;
- Het Burgerlijk Kruis 2e klasse wordt toegekend voor een daad van moed of zelfopoffering die tot een handicap bij de redder leidde;
- De burgerlijke medailles eerste klasse, tweede klasse en derde klasse worden toegekend voor alle andere daden van moed en zelfopoffering, naargelang van de omvang ervan.

Die verschillende onderscheidingen worden toegekend en ten laste genomen door de FOD Binnenlandse Zaken.

Wanneer de Kanselarij de certificaten van de FOD Binnenlandse Zaken krijgt, stuurt ze die naar de directeurs/korpschefs van de betrokkenen. De originele oorkonde moet aan de betrokkene worden bezorgd met een ontvangstbewijs dat samen met een kopie van de oorkonde in het persoonlijk dossier van de betrokkene zal worden geklasseerd.

Tot slot moet worden opgemerkt dat de toekenning van een burgerlijk ereteken voor een daad van moed of zelfopoffering niet verbonden is aan een specifieke promotie en de toekenning van een onderscheiding door het Carnegie Hero Fund voor dezelfde feiten niet in de weg staat.

8.3.4. Het dragen van de burgerlijke eretekens

De burgerlijke eretekens worden na de onderscheidingen in de Nationale Orden en de door de Koning toegekende militaire onderscheidingen gedragen, op de linkerkant van de borst, vanaf het midden, volgens de rangorde. Ze worden op één of meerdere horizontale lijnen geplaatst.

8.4. Doyen d'honneur, Lauréat et Cadet du travail

8.4.1. Généralités

L'Institut Royal des Elites du Travail de Belgique a été créé en 1954 au sein du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale, en soutien au Commissariat général du Gouvernement aux Expositions nationales du Travail. Cet Institut bénéficie d'une double structure en ce qu'il est à la fois une administration - les octrois de distinctions étant réalisés par arrêtés royaux -, et une fondation d'utilité publique - les procédures d'octroi étant spécifiques à chaque secteur.

L'objectif de cet Institut est de mettre à l'honneur et de promouvoir les connaissances et mérites professionnels sur base de critères qualitatifs. Il octroie une reconnaissance publique à un secteur spécifique par l'octroi d'une distinction à un travailleur de ce secteur. A ce titre, l'Institut décerne les distinctions honorifiques suivantes :

- Cadet du travail

Il faut moins de 30 ans et avoir 3 ans d'expérience.

- Lauréat du travail (or, argent, bronze)

On évalue les compétences personnelles, la manière dont on s'est investi dans son travail et la transmission de son savoir, ou encore l'engagement social.

- Lauréat du travail au titre de promoteur

On évalue l'engagement dans l'organisation de la procédure au sein de son secteur.

- Doyen d'honneur du travail
- Doyen d'honneur du travail au titre honoris causa

L'attribution de ces distinctions honorifiques est prise en charge par l'Institut Royal des Elites du Travail de Belgique.

8.4.2. Procédure

La procédure d'octroi dure environ un an. Elle débute par une campagne d'information au cours de laquelle on prévient les candidats potentiels de la possibilité d'introduire un dossier d'inscription auprès du Comité national organisateur, constitué au sein de l'Institut Royal des Elites du Travail de Belgique. Ce comité est composé des représentants des employeurs et des travailleurs, ainsi que d'experts.

Ce comité sélectionne les candidatures aux différents titres, sans distinction de niveau ou de statut. Les nominations ou promotions font ensuite l'objet d'un arrêté royal. L'Institut Royal des Elites du Travail de Belgique transmet à la Chancellerie la liste des lauréats admis aux différents titres.

La procédure se clôture par l'annonce des résultats aux lauréats, une cérémonie, et la remise du brevet au niveau local.

8.4.3. Port de la médaille de Doyen d'honneur, Lauréat et Cadet du travail

La médaille de Doyen d'honneur, Lauréat et Cadet du travail se porte sur le côté gauche de la poitrine, en partant du centre, après les décorations dans les Ordres nationaux, les décorations militaires octroyées par le Roi et les décorations civiles, le cas échéant.

8.5. Le Carnegie Hero Fund

8.5.1. Généralités

L'arrêté royal du 13 juillet 1911 établit, sur proposition de M. Andrew CARNEGIE, une fondation destinée à récompenser les actes héroïques. Cette fondation est dénommée « Carnegie Hero Fund ».

Depuis lors, cet arrêté royal a subi plusieurs modifications, et c'est actuellement l'arrêté royal du 23 décembre 2002 qui organise le Carnegie Hero Fund. Cet arrêté institue, auprès du SPF Intérieur, une commission spéciale chargée de gérer et d'administrer la Fondation Carnegie. Elle prend la dénomination de Commission du Carnegie Hero Fund, est présidée par le Ministre de l'Intérieur et a son siège au SPF Intérieur.

La Commission recherche les personnes qui ont accompli des actes d'héroïsme, en prenant pour guide les intentions développées par Andrew CARNEGIE dans sa lettre du 17 avril 1911 et reprises dans l'arrêté royal du 13 juillet 1911.

8.4. Eredeken, Laureaat en Cadet van de Arbeid

8.4.1. Algemeen

Het Koninklijk Instituut der Eliten van de Arbeid van België werd in 1954 opgericht binnen de FOD Werkgelegenheid, arbeid en sociaal overleg, ter ondersteuning van het Commissariaat-generaal van de Regering bij de Nationale Arbeidstentoonstellingen. Dit Instituut heeft een dubbele structuur, in de zin dat het tegelijk een administratie is – de onderscheidingen worden toegekend bij koninklijk besluit -, en een stichting van openbaar nut – de toekenningsprocedures zijn specifiek voor elke sector.

Dit Instituut heeft tot doel om de beroepskennis en professionele verdiensten op basis van kwalitatieve criteria te huldigen en te bevorderen. Het geeft een publieke erkenning aan een specifieke sector door de toekenning van een onderscheiding aan een werknemer van deze sector. Daartoe kent het Instituut de volgende eervolle onderscheidingen toe:

- Cadet van de Arbeid

Men moet jonger zijn dan 30 jaar en 3 jaar ervaring hebben.

- Laureaat van de Arbeid (goud, zilver, brons)

De beroepsbekwaamheden, de manier waarop men zich inzet voor zijn werk en de overdracht van zijn kennis of het sociaal engagement worden geëvalueerd.

- Laureaat van de Arbeid als promotor

Het engagement in de organisatie van de procedure in zijn sector wordt geëvalueerd.

- Eredeken van de Arbeid

- Eredeken van de Arbeid als honoris causa

Het Koninklijk Instituut der Eliten van de Arbeid van België staat in voor de toekenning van die eervolle onderscheidingen.

8.4.2. Procedure

De toekenningsprocedure duurt ongeveer een jaar. Ze begint met een informatiecampaagne waarbij de mogelijke kandidaten op de hoogte worden gebracht van de mogelijkheid om een inschrijvingsdossier in te dienen bij het organiserende nationale Comité, dat binnen het Koninklijk Instituut der Eliten van de Arbeid van België is gevormd. Dit comité bestaat uit vertegenwoordigers van de werkgevers en werknemers, alsook uit deskundigen.

Dit comité selecteert de kandidaten voor de verschillende titels, zonder onderscheid naar niveau of statuut. De benoemingen of bevorderingen maken vervolgens het voorwerp uit van een koninklijk besluit. Het Koninklijk Instituut der Eliten van de Arbeid van België bezorgt de lijst van de laureaten voor de verschillende titels aan de Kanselarij.

De procedure wordt afgesloten door kennisgeving van de resultaten aan de laureaten, een ceremonie en de uitreiking van de oorkonde op lokaal niveau.

8.4.3. Het dragen van de medaille van Eredeken, Laureaat en Cadet van de Arbeid

De medaille van Eredeken, Laureaat en Cadet van de Arbeid wordt gedragen aan de linkerkant van de borst, vanaf het midden, na de onderscheidingen in de Nationale Orden, de militaire onderscheidingen toegekend door de Koning en de burgerlijke eretekens in voorkomend geval.

8.5. Het Carnegie Hero Fund

8.5.1. Algemeen

Het koninklijk besluit van 13 juli 1911 richt, op voorstel van dhr. Andrew CARNEGIE, een stichting op om heldendaden te belonen. Deze stichting wordt « Carnegie Hero Fund » genoemd.

Sindsdien werd dit koninklijk besluit meermaals gewijzigd, en momenteel regelt het koninklijk besluit van 23 december 2002 het Carnegie Hero Fund. Dit besluit richt een speciale commissie op bij de FOD Binnenlandse Zaken die de Carnegiëstichting beheert en bestuurt. Ze draagt de naam Commissie van het Carnegie Hero Fund, wordt voorzeten door de Minister van Binnenlandse Zaken en heeft haar zetel bij de FOD Binnenlandse Zaken.

De Commissie zoekt personen die heldendaden hebben verricht, en laat zich daarbij leiden door de bedoelingen die Andrew CARNEGIE in zijn brief van 17 april 1911 uiteenzette en die in het koninklijk besluit van 13 juli 1911 zijn opgenomen.

Elle déterminera dans chaque cas la nature de la récompense qui devra être attribuée (allocation annuelle, secours temporaire, secours unique, médaille, diplôme). Dans la majorité des cas, c'est la médaille (accompagnee d'un diplôme) qui sera décernée.

La médaille du Carnegie Hero Fund est destinée à récompenser les actes d'héroïsme qui ont eu pour but de sauver une vie humaine. Cette distinction honorifique se divise en trois classes : la médaille d'or, la médaille d'argent et la médaille de bronze.

Les médailles du Carnegie Hero Fund sont octroyées par arrêté ministériel du SPF Intérieur et ne sont pas liées à un mouvement spécifique.

8.5.2. Conditions d'octroi

La Commission prend en considération tous les actes d'héroïsme pour autant qu'ils ne remontent pas à plus de cinq années à dater du jour de la réception de la demande ou proposition de distinction.

Pour obtenir une distinction du Carnegie Hero Fund, il faut, comme pour l'octroi d'une décoration civique pour acte de courage et de dévouement, avoir exposé volontairement sa vie à un danger sérieux et imminent pour sauver une vie humaine. Dans le degré des distinctions octroyées, la Commission discerne les actes qui, par l'abnégation extraordinaire de leur auteur, la gravité exceptionnelle du péril encouru et les circonstances spéciales qui l'entourent, présentent un caractère vraiment héroïque. Il est également tenu compte de l'âge du sauveteur.

La Commission ne tient, en principe, pas compte des condamnations qu'auraient encourues précédemment les auteurs d'actes de courage car elle estime qu'il y a lieu de récompenser et d'encourager les gestes d'abnégation et de fraternité humaine de la part de gens qui ont commis dans leur vie une ou des fautes pour lesquelles ils ont déjà été punis.

8.5.3. Procédure

Le directeur/chef de corps ou toute autre autorité publique qui constate qu'un membre du personnel de la police intégrée a exposé volontairement sa vie à un danger sérieux et imminent pour sauver une vie humaine, introduit une proposition d'octroi d'une récompense du Carnegie Hero Fund auprès de la Chancellerie.

Les propositions sont introduites au moyen du formulaire repris dans l'annexe 5 de la présente circulaire et mentionnent les éléments repris au point 8.3.3.

Il revient ensuite à la Chancellerie d'introduire la proposition auprès de la Commission du Carnegie Hero Fund, rue Montagne du Parc 4, 1000 Bruxelles.

8.5.4. Port de la médaille du Carnegie Hero Fund

La médaille du Carnegie Hero Fund se porte sur le côté gauche de la poitrine, en partant du centre, après les décorations dans les Ordres nationaux, les décorations militaires octroyées par le Roi, les décorations civiles, les insignes d'honneur de Doyen, Lauréat et Cadet du travail et les médailles militaires octroyées par la Ministre de la Défense, le cas échéant.

8.6. Les autres distinctions honorifiques belges

Au sein de la Police intégrée, seul le port de décorations belges officielles est autorisé. Est considérée comme décoration à caractère officiel, toute distinction honorifique octroyée par arrêté royal ou ministériel. Cela signifie donc que toute médaille belge non officielle (sociétés, villes, etc...) ne peut être portée sur l'uniforme policier.

Dans la mesure où le membre du personnel a un doute quant au droit de porter une médaille en sa possession, il soumet sa demande auprès de la Chancellerie. Pour ce faire, il transmet à ce service une copie signée par le chef de corps/directeur du diplôme qui lui a été délivré. La Chancellerie informe le membre du personnel des modalités de port.

9. LES DISTINCTIONS HONORIFIQUES ETRANGERES

Le membre du personnel qui détient une médaille étrangère transmet à la Chancellerie la copie du diplôme qui lui a été délivré. La Chancellerie introduit une demande, le cas échéant, auprès du SPF Affaires Etrangères afin d'obtenir l'autorisation permettant le port de la décoration étrangère.

10. REGLES DE PORT DES DISTINCTIONS

10.1. Le droit de porter les distinctions honorifiques

Au sein de la police intégrée, seul le port des décorations prévues dans la présente circulaire est autorisé.

10.2. Règles de port et de préséance

Les distinctions honorifiques et les décorations sont matérialisées par des bijoux, des diminutifs des bijoux, des barrettes et des rosettes ou rubans.

Voor elk geval bepaalt ze de aard van de beloning die moet worden toegekend (jaarlijkse toelage, tijdelijke bijstand, eenmalige bijstand, medaille, certificaat). In de meeste gevallen wordt de medaille (samen met een certificaat) toegekend.

De medaille van het Carnegie Hero Fund is bedoeld om heldendaden om een mensenleven te redden, te belonen. Deze eervolle onderscheiding wordt ingedeeld in drie klassen: de gouden medaille, de zilveren medaille en de bronzen medaille.

De medailles van het Carnegie Hero Fund worden toegekend bij ministerieel besluit van de FOD Binnenlandse Zaken en zijn niet verbonden aan een specifieke promotie.

8.5.2. Toekenningsvoorwaarden

De Commissie neemt alle heldendaden in aanmerking voor zover ze niet teruggaan tot meer dan vijf jaar vanaf de dag van de ontvangst van de aanvraag of voordracht voor onderscheiding.

Om een onderscheiding van het Carnegie Hero Fund te krijgen, moet men, net zoals voor de toekenning van een burgerlijk ereteken voor een daad van moed of zelfopoffering, zijn leven vrijwillig hebben blootgesteld aan een ernstig en dreigend gevaar om een mensenleven te redden. In de graad van de toegekende onderscheidingen onderscheidt de Commissie de daden die, door de zelfopoffering van de dader, de buitengewone ernst van het gevaar en de speciale omstandigheden ervan, een echt heldhaftig karakter vertonen. Er wordt ook rekening gehouden met de leeftijd van de redder.

De Commissie houdt in principe geen rekening met eventuele vroegere veroordelingen van de personen die de heldendaad verrichtten, want ze meent dat de daden van zelfopoffering en menselijke broederschap van mensen die in hun leven een of meerdere fouten hebben gepleegd waarvoor ze al werden gestraft, moeten worden beloond en aangemoedigd.

8.5.3. Procedure

De directeur/korpschef of elke andere openbare overheid die vaststelt dat een personeelslid van de geïntegreerde politie zijn leven vrijwillig heeft blootgesteld aan een ernstig en dreigend gevaar om een mensenleven te redden, dient een voordracht tot toekenning van een beloning van het Carnegie Hero Fund in bij de Kanselarij.

De voordrachten worden ingediend via het formulier bijgevoegd als bijlage 5 bij deze omzendbrief en bevatten de elementen vermeld in punt 8.3.3.

Vervolgens moet de Kanselarij de voordracht indienen bij de Commissie van het Carnegie Hero Fund, Warandeborg 4, 1000 Brussel.

8.5.4. Het dragen van de medaille van het Carnegie Hero Fund

De medaille van het Carnegie Hero Fund wordt aan de linkerkant van de borst gedragen, vanaf het midden, na de onderscheidingen in de Nationale Orden, de militaire onderscheidingen toegekend door de Koning, de burgerlijke eretekens, de onderscheidingstekens van Eredekens, Laureaat en Cadet van de Arbeid en de militaire medailles toegekend door de Minister van Defensie in voorkomend geval.

8.6. De andere Belgische eervolle onderscheidingen

Binnen de geïntegreerde politie mogen enkel officiële Belgische onderscheidingen worden gedragen. Elke eervolle onderscheiding die bij koninklijk of ministerieel besluit wordt toegekend, wordt als officiële onderscheiding beschouwd. Dat betekent dus dat geen enkele niet-officiële Belgische medaille (verenigingen, steden, enz.) op het politie-uniform mag worden gedragen.

Indien het personeelslid twijfelt over het recht om een medaille in zijn bezit te dragen, legt hij zijn vraag voor aan de Kanselarij. Hiertoe bezorgt hij aan deze dienst een kopie ondertekend door de korpschef/directeur van het diploma dat aan hem werd uitgereikt. De Kanselarij brengt het personeelslid op de hoogte over de voorwaarden om de onderscheiding te dragen.

9. DE BUITENLANDSE EERVOLLE ONDERSCHIEDINGEN

Het personeelslid dat beschikt over een buitenlandse medaille, bezorgt de Kanselarij een kopie van het certificaat dat aan hem werd uitgereikt. De Kanselarij dient, in voorkomend geval, een aanvraag in bij FOD Buitenlandse Zaken ten einde de toelating voor het dragen van de buitenlandse erkenning te bekomen.

10. REGELS VOOR HET DRAGEN VAN ONDERSCHIEDINGEN

10.1. Het recht om eervolle onderscheidingen te dragen

In de schoot van de geïntegreerde politie mogen enkel de onderscheidingen bepaald in deze omzendbrief worden gedragen.

10.2. Regels voor het dragen en rangorde

De eervolle onderscheidingen en de eretekens worden gematerialiseerd door juwelen, miniatuurjuwelen, spelden en rozetten of linten.

Ceux-ci se portent sur les pièces d'uniforme et vêtements civils selon les circonstances décrites ci-après.

**Fonctionnaire de police et Agents de police
(sans distinction de grade)**

Type de tenue & pièces	Tenue de ville vareuse	Tenue de cérémonie vareuse	Tenue de gala spencer	Vêtements civils	Type kledij & stukken	Stadskledijvareuse	Ceremoniekledijvareuse	Galakledij-spencer	Burgerkledij
Bijou(x)	/	OUI	/	OUI - Homme : veston de l'habit et costume (1) - Dame : veste du tailleur (1)	Juwe(e)ll(en)	/	JA	/	JA - Heer: vest van het habijt en kostuumvest (1) - Dame: vest van het mantelpak (1)
Diminutif(s)	/	/	OUI	OUI - Homme : smoking - Dame : robe de soirée	Miniatu(u)r(en)	/	/	JA	JA - Heer: smoking - Dame: avondjurk
Barrette(s)	OUI au-dessus poche pectorale gauche	/	/	/	Speld(en)	JA boven linker borstzak	/	/	/
Rosette(s) Ruban(s)	/	/	/	OUI - Homme : boutonnière veste de costume - Dame : Col gauche veste du tailleur.	Rozet(ten) Lint(en)	/	/	/	JA - Heer: knoopsgat kostuumvest - Dame: linkerkraag vest van het mantelpak

> (1) les bijoux des distinctions honorifiques ou décorations ne sont portées sur ces vêtements qu'exceptionnellement lors de cérémonies patriotiques importantes (11 et 15 novembre, 21 juillet, etc...)

> Aucune distinction ou décoration n'est portée par le membre du personnel opérationnel ou du cadre administratif et logistique sur une chemise, un manteau, un imperméable, une parka ou tout autre vêtement de pluie.

Membres du cadre administratif et logistique (sans distinction de niveau)

Les membres du personnel du cadre administratif et logistique peuvent porter les bijoux, les diminutifs, les rosettes et les rubans sur les vêtements civils, comme mentionné dans la dernière colonne du tableau ci-dessus.

- les décorations dans les Ordres nationaux ;
- les décorations militaires octroyées par le Roi ;
- les décorations civiques ;
- les insignes d'honneur de Doyen, Lauréat et Cadet du travail ;
- les médailles militaires octroyées par la Ministre de la Défense ;
- la médaille du Carnegie Hero Fund, le cas échéant.

Les décorations se portent sur le côté gauche de la poitrine, en partant du centre dans l'ordre de leur importance, à savoir :

Les décorations étrangères accordées par le chef d'un état reconnu par le Royaume se portent entre les insignes d'honneur du travail et les décorations ministérielles.

Les décorations étrangères se portent sur le côté gauche de la poitrine, en partant du centre, après les décorations nationales, également dans l'ordre d'importance.

Toutefois, à l'occasion de cérémonies organisées en présence d'un chef d'état étranger, il y a lieu de donner un rang de préséance à la décoration de ce pays, laquelle doit être placée immédiatement après les décorations belges.

La Ministre de l'Intérieur,
A. VERLINDEN

Ze worden gedragen op de uniformstukken en burgerkledij volgens de hierna beschreven gelegenheden.

**Politieambtenaren en Agenten
van politie (zonder onderscheid naar graad)**

> (1) de juwelen van de eervolle onderscheidingen of eretekens worden slechts uitzonderlijk gedragen op die kledij tijdens belangrijke vaderlandslievende ceremonieën (11 en 15 november, 21 juli, enz.)

> Het operationele personeelslid of personeelslid van het administratief en logistiek kader draagt geen enkele onderscheiding of geen enkel ereteken op een hemd, mantel, regenjas, parka of op andere regenkledij.

Leden van het administratief en logistiek kader (zonder onderscheid naar niveau)

De personeelsleden van het administratief en logistiek kader mogen de juwelen, de miniaturen, rozetten en linten dragen op de burgerkledij, zoals vermeld in de laatste kolom van de bovenstaande tabel.

- de onderscheidingen in de Nationale Orden;
- de militaire onderscheidingen toegekend door de Koning;
- de burgerlijke eretekens;
- de eretekens van Eredeken, Laureaat en Cadet van de Arbeid;
- de militaire medailles toegekend door de Minister van Landsverdediging;
- de medaille van het Carnegie Hero Fund, in voorkomend geval.

De onderscheidingen worden gedragen op de linkerkant van de borst, vanaf het midden volgens de volgorde van belangrijkheid, namelijk:

De buitenlandse onderscheidingen toegekend door een staatshoofd erkend door het Koninkrijk worden gedragen tussen de eretekens van de arbeid en de ministeriële onderscheidingen.

De buitenlandse eretekens worden gedragen op de linkerkant van de borst, vanaf het midden, na de nationale onderscheidingen, eveneens in volgorde van belangrijkheid.

Naar aanleiding van ceremonieën georganiseerd in aanwezigheid van een buitenlands staatshoofd moet voorrang worden gegeven aan het ereteken van dat land, dat onmiddellijk na de Belgische eretekens moet worden geplaatst.

De Minister van Binnenlandse Zaken,
A. VERLINDEN

Annexe 1

Distinctions honorifiques dans les Ordres nationaux belges : données nécessaires à la détermination de l'octroi

1. Nom, prénoms :
2. Numéro d'identification police :
3. Lieu, date de naissance :
4. Numéro d'identification au registre national :
5. Régime linguistique :
6. Date d'entrée en service :
7. Historique des unités (depuis le 01/04/2001) :
8. Historique des nominations dans les grades/mandats:
9. Historique des échelles de traitement (depuis le 01/04/2001) :
10. En cas de passage du statut de contractuel à celui de statutaire, mentionner la période passée en tant que contractuel
11. Déjà refusé une distinction honorifique ? : oui non
12. a) militaire réserviste ? : oui non
b) règlement de l'armée applicable ? : oui non
c) numéro matricule de l'armée :
d) Désirez-vous changer de règlement et passer sous le règlement Police ? : oui non
13. Distinctions honorifiques octroyées (+ copie des brevets en annexe) :

Distinctions honorifiques belges	Distinctions honorifiques étrangères	Dates d'octroi

14. Congés dont la période n'entre pas en ligne de compte pour l'octroi d'une décoration (type de congé, date de début, date de fin) :

15. Services antérieurs prestés dans la fonction publique/ à l'armée :

Nom de l'établissement	Date de début	Date de fin

16. Dernière évaluation dont la date est antérieure à la date de l'octroi proposé :

a. Insuffisante : oui non

b. Date de cette évaluation :

17. a) Changement de cadre (opérationnel/administratif et logistique) depuis 2001 ? oui non

b) Si oui à quelle date :

18. Date du mouvement, classe et grade de la décoration proposée :

Doivent également figurer en annexe de cette déclaration :

- 1) le feuillet des sanctions disciplinaires ;
- 2) une copie des brevets des distinctions honorifiques octroyées si elles ne sont pas initialement reprises dans cette annexe ;
- 3) le cas échéant, l'extrait du casier judiciaire.

Annexe 3a

Tableau d'octroi – Décorations civiles pour ancienneté de service – Membres du personnel du cadre opérationnel

Groupe	Niveau	Echelles de Traitement	25 ans	35 ans
1 à 9	A, B et C	Toutes les échelles : cadres d'Officiers, Moyen et de Base	Médaille Civile 1 ^{ère} classe	Croix Civile 1 ^{ère} classe
10 + 11	D	HAU1, HAU2, HAU3	Médaille Civile 1 ^{ère} classe	Croix Civile 2 ^{ème} classe

Annexe 3b

Tableau d'octroi – Décorations civiques pour ancienneté de service – Membres du personnel du cadre administratif et logistique

Groupe	Niveau	Echelles de traitement	25 ans	35 ans
1 à 5	A	Toutes les échelles du niveau A	Médaille Civique 1 ^{ère} classe	Croix Civique 1 ^{ère} classe
6 à 9	B + C + D	Toutes les échelles des niveaux B et C Echelles du niveau D : DD2.2, DD3.2, DD4.2 D2A.2, D3A.2, D4A.2 D2B.2, D3B.2, D4B.2 D3C, D4C		
10 et 11	D	DD1, DD2.1, DD3.1, DD4.1 D1A, D2A.1, D3A.1, D4A.1 D1B, D2B.1, D3B.1, D4B.1 D1C, D2C		Croix Civique 2 ^{ème} classe

Annexe 4

Décorations civiques pour ancienneté de service : données nécessaires à la détermination de l'octroi

1. Nom, prénoms :
2. Numéro d'identification police :
3. Lieu, date de naissance :
4. Numéro d'identification au registre national :
5. Régime linguistique :
6. Date d'entrée en service :
7. Historique des unités (depuis le 01/04/2001) :
8. Historique des nominations dans les grades :
9. Historique des échelles de traitement (depuis le 01/04/2001) :
10. En cas de passage du statut de contractuel à celui de statutaire, mentionner la période passée en tant que contractuel
11. Prestations à l'armée ? oui non
12. Décorations civiques octroyées (+ copie des brevets en annexe) :

Type de décoration	Date de l'arrêté royal d'octroi	Unité/Direction qui a procédé à l'octroi

13. Congés dont la période n'entre pas en ligne de compte pour l'octroi d'une décoration (Type de congé, date de début, date de fin) :

14. Services antérieurs prestés dans la fonction publique / à l'armée :

Nom de l'établissement	Date de début	Date de fin

15. Dernière évaluation dont la date est antérieure à la date de l'octroi proposé :

a. Insuffisante : oui non

b. Date de cette évaluation :

16. La classe et le grade de la décoration proposée [+ date d'octroi et nombre d'années de service (25 ou 35 ans)] :

Doivent également figurer en annexe de cette déclaration :

- 1) le feuillet des sanctions disciplinaires ;
- 2) une copie des brevets des distinctions honorifiques déjà octroyées si elles ne sont pas initialement reprises dans cette annexe ;
- 3) le cas échéant, l'extrait du casier judiciaire.

Annexe 5

Décorations civiques pour acte de courage et de dévouement/Distinction honorifique du “ Carnegie Hero Fund ”
Données nécessaires à la détermination de l’octroi

1. Ce formulaire est relatif à :
 - la demande d’octroi d’une décoration civique pour acte de courage et de dévouement
 - la demande d’octroi d’une distinction honorifique du « Carnegie Hero Fund »
2. Nom, prénoms du sauveteur :
3. Numéro d’identification police :
4. Sexe : M F
5. Date de naissance :
6. Régime linguistique :
7. Grade / niveau :
8. Unité / direction :
9. Date et heure exacte de l’acte d’héroïsme :
10. Nom de la localité où les faits se sont déroulés :
11. Adresse du domicile du sauveteur :
12. Etat civil du sauveteur :
13. Endroit où le sauvetage a été effectué, en mentionnant tous les détails de la présentation des lieux, ainsi que tout élément déterminant la dangerosité de l’acte :
14. Nom, prénoms et âge de la personne sauvée :
15. Relater l’acte d’héroïsme en détails, en indiquant les risques encourus par le sauveteur (ex : mentionner s’il savait nager, ...) :
16. Conséquences physiques subies par le sauveteur et s’il y a eu blessures, indiquer leur nature, leur gravité et leur durée probable avant guérison :
17. Si il y a eu décès du sauveteur au moment des faits, mentionner la composition de la famille du sauveteur et sa situation sociale et matérielle :

Doivent également figurer en annexe de cette déclaration :

- 1) une déclaration sur l’honneur de deux témoins relatant les faits avec précision, avec indication de leur âge, adresse et profession ;
- 2) l’avis de l’autorité hiérarchique quant à l’octroi de la décoration civique.

Des extraits de presse peuvent être joints à titre documentaire.

Bijlage 1

Eervolle onderscheidingen in de Belgische Nationale Orden: gegevens nodig voor de bepaling van de toekenning

1. Naam, voornamen:
2. Identificatienummer politie:
3. Geboorteplaats, -datum:
4. Identificatienummer in het rijksregister:
5. Taalstelsel:
6. Datum van indiensttreding:
7. Historiek van de eenheden (sinds 01/04/2001):
8. Historiek van de benoemingen in de graden/mandaten:
9. Historiek van de loonschalen (sinds 01/04/2001):
10. In geval van overgang van het statuut van contractueel naar dat van statutair, de periode als contractueel personeelslid vermelden.
11. Al een eervolle onderscheiding geweigerd?: ja neen
12. a) militaire reservist?: ja neen
 b) reglement van het leger van toepassing?: ja neen
 c) stamnummer van het leger:
 d) Wenst u te veranderen van reglement en over te gaan naar het reglement van toepassing bij de politie?:
 ja neen
13. Toegekende eervolle onderscheidingen (+ kopie van de brevetten als bijlage):

Belgische eervolle onderscheidingen	Buitenlandse eervolle onderscheidingen	Toekenningsdatums

14. Verloven die niet in aanmerking komen voor de toekenning van een ereteken (type verlof, begindatum, einddatum):

15. Vroeger gepresteerde diensten binnen het openbaar ambt/in het leger:

Naam van de instelling	Begindatum	Einddatum

16. Laatste evaluatie met een vroegere datum dan de voorgestelde toekenningsdatum:
- a. Onvoldoende: ja neen
- b. Datum van die evaluatie:
17. a) Verandering van kader (operationeel/administratief en logistiek kader) sinds 2001 ? ja neen
- b) Zo ja, op welke datum:
18. Datum van de promotie, klasse en graad van het voorgestelde ereteken:

Moeten eveneens bij deze verklaring gevoegd worden:

- 1) het blad der tuchtstraffen;
- 2) kopie van de brevetten van de toegekende eervolle onderscheidingen indien ze aanvankelijk niet waren vermeld in deze bijlage;
- 3) het uittreksel uit het strafregister, in voorkomend geval.

Bijlage 2
 Eervolle onderscheidingen in de Belgische Nationale Orden : overdrachtdocument van de voordrachtstaten

Nr. van het stuk	Datum van de promotie	Naam - voornaam	Identificatienummer	Voorziene eervolle onderscheiding	Advies van de korpsschef/directeur (1)
Toegevoegde stukken					
Ingetrokken stukken					

(1) Men kan een gunstig, ongunstig advies geven of een voorbehoud van advies maken

Bijlage 3a

Toekenningstabel – Burgerlijke eretekens voor dienstanciënniteit – Personeelsleden van het operationeel kader

Groep	Niveau	Loonschalen	25 jaar	35 jaar
1 tot 9	A, B en C	Alle loonschalen : Officier-, Midden- en Basiskader	Burgerlijke Medaille 1e klasse	Burgerlijk Kruis 1e klasse
10 + 11	D	HAU1, HAU2, HAU3		Burgerlijk Kruis 2e klasse

Bijlage 3b

Toekenningstabel – Burgerlijke eretekens voor dienstanciënniteit – Personeelsleden van het administratief en logistiek kader

Groep	Niveau	Loonschalen	25 jaar	35 jaar
1 tot 5	A	Alle loonschalen van het niveau A	Burgerlijke Medaille 1 ^{ste} klasse	Burgerlijk Kruis 1 ^{ste} klasse
6 tot 9	B + C + D	Alle loonschalen van de niveaus B en C Loonschalen van het niveau D : DD2.2, DD3.2, DD4.2 D2A.2, D3A.2, D4A.2 D2B.2, D3B.2, D4B.2 D3C, D4C		
10 en 11	D	DD1, DD2.1, DD3.1, DD4.1 D1A, D2A.1, D3A.1, D4A.1 D1B, D2B.1, D3B.1, D4B.1 D1C, D2C		

Bijlage 4

Burgerlijke eretekens voor dienstanciënniteit : gegevens nodig voor de bepaling van de toekenning

1. Naam, voornamen:
2. Identificatienummer politie:
3. Geboorteplaats, -datum:
4. Identificatienummer in het rijksregister:
5. Taalstelsel:
6. Datum van indiensttreding:
7. Historiek van de eenheden (sinds 01/04/2001):
8. Historiek van de benoemingen in de graden:
9. Historiek van de loonschalen (sinds 01/04/2001):
10. In geval van overgang van het statuut van contractueel naar dat van statutair personeelslid, de periode als contractueel personeelslid vermelden.
11. Prestaties in het leger? ja neen
12. Toegekende burgerlijke eretekens (+ kopie van de brevetten als bijlage)

Type eretecken	Datum van het koninklijk besluit van toekenning	Eenheid/Directie die tot de toekenning overging

13. Verloven die niet in aanmerking komen voor de toekenning van een eretecken (type verlof, begindatum, einddatum):

14. Vroeger gepresteerde diensten binnen het openbaar ambt/in het leger:

Naam van de instelling	Begindatum	Einddatum

15. Laatste evaluatie met een vroegere datum dan de voorgestelde toekenning:

a. Onvoldoende: ja neen

b. Datum van deze evaluatie:

16. De klasse en de graad van het voorgestelde ereteken [+ datum van de toekenning en aantal jaren dienstanciënniteit (25 of 35 jaar)]:

Moeten eveneens bij deze verklaring gevoegd worden:

- 1) het blad der tuchtstraffen;
- 2) kopie van de brevetten van de toegekende eervolle onderscheidingen indien ze aanvankelijk niet waren vermeld in deze bijlage;
- 3) het uittreksel uit het strafregister, in voorkomend geval.

Bijlage 5

Burgerlijke eretekens voor daad van moed en zelfopoffering/Eervolle onderscheiding van het "Carnegie Hero Fund"
Gegevens nodig voor de bepaling van de toekenning

1. Dit formulier heeft betrekking op:
 - de aanvraag tot toekenning van een burgerlijk ereteken voor een daad van moed en zelfopoffering
 - de aanvraag tot toekenning van een eervolle onderscheiding van het 'Carnegie Hero Fund'
2. Naam, voornamen van de redder:
3. Identificatienummer politie:
4. Geslacht: M V
5. Geboortedatum:
6. Taalstelsel:
7. Graad /niveau:
8. Eenheid/directie:
9. Exacte datum en uur van de heldendaad:
10. Naam van de plaats waar de feiten plaatsvonden:
11. Adres van de woonplaats van de redder:
12. Burgerlijke staat van de redder:
13. Plaats waar de redding plaatsvond, met vermelding van alle details van de plaatsen, alsook elk element dat de gevaarlijkheid van de daad bepaalt:
14. Naam, voornamen en leeftijd van de geredde persoon:
15. De heldendaad gedetailleerd beschrijven, met vermelding van de gevaren die de redder liep (bv. vermelden of hij kon zwemmen ...):
16. Lichamelijke gevolgen voor de redder en als er verwondingen zijn de aard, ernst en vermoedelijke genezingstijd ervan aangeven:
17. Indien de redder overleden is op het moment van de feiten, de samenstelling van het gezin en zijn materiële en sociale toestand vermelden:

Moeten eveneens bij deze verklaring gevoegd worden:

- 1) verklaring op erewoord van twee getuigen die de feiten nauwkeurig beschrijven, met vermelding van hun leeftijd, adres en beroep;
- 2) het advies van de hiërarchische overheid over de toekenning van het burgerlijke ereteken.

Uittreksels uit persberichten kunnen ter informatie worden bijgevoegd.