

Partie IV – Titre II – Chapitre VIII – Remboursement de certains frais résultant d'un accident de travail reconnu ou d'une maladie professionnelle reconnue

Table des matières

- 1. Tableau récapitulatif**
- 2. Base légale et réglementaire**
- 3. Bénéficiaires**
 - 3.1 Membres du personnel
 - 3.2 Membres de la famille
- 4. Types de frais remboursés**
 - 4.1 Frais de déplacement
 - 4.2 Frais de logement
 - 4.3 Frais de procédure administrative
 - 4.4 Honoraires du médecin
- 5. Caractéristiques du remboursement des frais de déplacement, des frais de séjour, des frais de procédure administrative et les honoraires du médecin résultant d'un accident de travail reconnu ou d'une maladie professionnelle reconnue**
 - 5.1 Indexation
 - 5.2 Retenues sociales et fiscales
 - 5.3 Contentieux
- 6. Paiement**
- 6.1 Qui paie les frais de déplacement, les frais de logement et les frais de procédure administrative ?
- 7. Procédure d'octroi du remboursement des frais de déplacement, des frais de logement et des frais de procédure administrative et des honoraires du médecin résultant d'un accident de travail reconnu ou d'une maladie professionnelle reconnue d'un membre du personnel de la police fédérale**
 - 7.1 Généralités
 - 7.2 Frais de déplacement et frais de séjour (formulaire F-088/1)
 - 7.2.1 *Rôle du membre du personnel*
 - 7.2.2 *Rôle de DGR\DRP\Service médical*
 - 7.2.3 *Rôle du SSGPI*
 - 7.2.3.1 *Frais de déplacement*
 - 7.2.3.2 *Frais de séjour*
 - 7.3 Frais de procédure administrative (formulaire F-088/2)
 - 7.3.1 *Rôle du membre du personnel*
 - 7.3.2 *Rôle de DGR\DRP\Service médical*
 - 7.3.3 *Rôle de DGR/DRF*
 - 7.4 Honoraires du médecin (formulaire F-088/3)
 - 7.4.1 *Prise en charge directe des honoraires du médecin par la police fédérale*
 - 7.4.1.1 *Rôle du membre du personnel*
 - 7.4.1.2 *Rôle du médecin choisi*
 - 7.4.1.3 *Rôle de DGR\DRP\Service médical*
 - 7.4.1.4 *Rôle de DGR/DRF*
 - 7.4.2 *Remboursement au membre du personnel des honoraires du médecin*
 - 7.4.2.1 *Rôle du membre du personnel*
 - 7.4.2.2 *Rôle de DGR\DRP\Service médical*
 - 7.4.2.3 *Rôle de DGR/DRF*
- 8. Procédure d'octroi du remboursement des frais de déplacement, des frais de séjour, des frais de procédure administrative et des honoraires du médecin résultant d'un accident de travail reconnu ou d'une maladie professionnelle reconnue d'un membre du personnel de la police locale**
 - 8.1 Frais de déplacement et frais de séjour (formulaire L-088)
 - 8.1.1 *Rôle du membre du personnel*
 - 8.1.2 *Rôle du service du personnel*
 - 8.1.3 *Rôle du SSGPI*
 - 8.1.4 *Rôle du comptable spécial de la zone de police*
 - 8.2 Frais de procédure administrative et des honoraires du médecin
- 9. Les membres de la famille**
 - 9.1 Types de frais remboursés
 - 9.2 Procédure
 - 9.2.1 *Membre de la famille d'un membre du personnel de la police fédérale*
 - 9.2.2 *Membres de la famille d'un membre du personnel de la police locale*

1. Tableau récapitulatif

Allocation		Remboursement de certains frais résultant d'un accident de travail reconnu ou d'une maladie professionnelle reconnue					
Code salarial	4094						
Références	Loi	<p>Loi du 3 juillet 1967 sur la prévention ou la réparation des dommages résultant des accidents de travail, des accidents survenus sur le chemin du travail et des maladies professionnelles dans le secteur public (M.B. 10-08-1967) – Article 3, alinéa 1er, 3°;</p> <p>Loi du 27 décembre 2000 portant diverses dispositions relatives à la position juridique de personnel des services de police (loi mosaïque) (M.B. 06-01-2001) – Articles 36 à 39 ;</p> <p>Loi du 11 mai 2007 modifiant diverses dispositions relatives aux accidents de travail, aux maladies professionnelles et au fonds amiante, en ce qui concerne les cohabitants légaux (M.B. 26-06-2007);</p> <p>Loi du 17 mai 2007 modifiant la loi du 3 juillet 1967 sur la prévention ou la réparation des dommages résultant des accidents de travail, des accidents survenus sur le chemin du travail et des maladies professionnelles dans le secteur public et la loi du 10 avril 1971 sur les accidents de travail (M.B. 14-06-2007).</p>					
	Arrêté royal	<p>Arrêté royal du 30 mars 2001 portant la position juridique du personnel des services de police (PJPol) (M.B. 31-03-2001) – Articles X.III.2, X.III.6, X.III.36 et XII.X.4;</p> <p>Arrêté royal du 21 décembre 1971 portant exécution de certaines dispositions de la loi du 10 avril 1971 sur les accidents de travail (M.B. 28-12-1971) – Article 26 et 37;</p> <p>Arrêté royal du 22 janvier 2002 modifiant l'arrêté royal du 21 décembre 1971 portant exécution de certaines dispositions de la loi du 10 avril 1971 sur les accidents de travail (M.B. 22-02-2002) Arrêté royal du 12 octobre 2006 déterminant le brevet de direction requis pour la promotion au grade de commissaire divisionnaire de police (M.B. 26-10-2006) ;</p> <p>Arrêté royal du 07-06-2007 modifiant l'arrêté royal du 24 janvier 1969 relatif à la réparation en faveur des membres du personnel du secteur public, des dommages résultant des accidents de travail et des accidents survenus sur le chemin du travail (M.B. 19-06-2007).</p> <p>Arrêté royal du 3 février 2014 portant modification de l'arrêté royal du 30 mars 2001 portant la position juridique du personnel des services de police concernant la violence à l'égard des membres du personnel de la police (M.B. 20-02-2014).</p>					
	Arrêté ministériel	-					
	Circulaire	-					
Bénéficiaires	Statutaire	X		Contractuel	X		
	Police locale	X		Police fédérale	X		
	Cadre opérationnel	X	Cadre administratif et logistique	X	Militaires	X	
Statut	Nouveau	X	Ancien	X	Nouveau avec anciens inconfortables	X	
Assujettissement	Assurance maladie invalidité	-	Fonds de pension de survie	-	Précompte professionnel	-	
Indexation	Oui	-		Non	X		
Paiement	Montant	Montant variable					
	Fixe	-		Variable	X		
	Par jour	-	Par mois	-	Par an	-	
	Avec le traitement	-		Autre	Montant unique		

Règle de calcul	Généralités	<p>Si le membre du personnel ou un membre de la famille utilise les transports en communs, les frais réels sont remboursés. S'ils utilisent un autre moyen de transport (vélo, auto, moto, ...), le remboursement ne peut se faire que si la distance réellement parcourue (aller/retour) est d'au moins 5 kilomètres.</p> <p>Le remboursement s'élève à :</p> <p>€0,1737 par kilomètre pour la période du 1er avril 2001 jusqu'au 28 février 2002;</p> <p>€ 0,2479 par kilomètre à partir du 1er mars 2002 (modifié par l'arrêté royal du 22 janvier 2002).</p> <p>Si le déplacement nécessite un logement occasionnant des frais, ceux-ci sont remboursés à concurrence de leur montant réel avec un maximum de € 28,50 par nuitée, petit déjeuner compris.</p>	
	Date	Ouverture	F-088 + annexes pour la police fédérale L-088 pour la police locale
		Suspension	-
		fermeture	-
Remarque	Allocation due depuis le 01-04-2001		

2. Base légale et réglementaire

- Arrêté royal du 30 mars 2001 portant la position juridique du personnel des services de police (PJPol) (*M.B.* 31-03-2001) – Articles X.III.2, X.III.6, X.III.36 et XII.X.4;
- Loi du 3 juillet 1967 sur la prévention ou la réparation des dommages résultant des accidents de travail, des accidents survenus sur le chemin du travail et des maladies professionnelles dans le secteur public (*M.B.* 10-08-1967) – Article 3, alinéa 1er, 3°;
- Loi du 27 décembre 2000 portant diverses dispositions relatives à la position juridique de personnel des services de police (loi mosaïque) (*M.B.* 06-01-2001) – Article 36 à 39 ;
- Arrêté royal du 21 décembre 1971 portant exécution de certaines dispositions de la loi du 10 avril 1971 sur les accidents de travail (*M.B.* 28-12-1971) – Articles 36 et 37 ;
- Arrêté royal du 22 janvier 2002 modifiant l'arrêté royal du 21 décembre 1971 portant exécution de certaines dispositions de la loi du 10 avril 1971 sur les accidents de travail (*M.B.* 22-02-2002) ;
- Loi du 11 mai 2007 modifiant diverses dispositions relatives aux accidents de travail, aux maladies professionnelles et au fonds amiante, en ce qui concerne les cohabitants légaux (*M.B.* 26-06-2007) ;
- Loi du 17 mai 2007 modifiant la loi du 3 juillet 1967 sur la prévention ou la réparation des dommages résultant des accidents de travail, des accidents survenus sur le chemin du travail et des maladies professionnelles dans le secteur public et la loi du 10 avril 1971 sur les accidents de travail (*M.B.* 14-06-2007) ;
- Arrêté royal du 7 juin 2007 modifiant l'arrêté royal du 24 janvier 1969 relatif à la réparation en faveur des membres du personnel du secteur public, des dommages résultant des accidents de travail et des accidents survenus sur le chemin du travail (*M.B.* 19-06-2007).
- Arrêté royal du 3 février 2014 portant modification de l'arrêté royal du 30 mars 2001 portant la position juridique du personnel des services de police concernant la violence à l'égard des membres du personnel de la police (*M.B.* 20-02-2014).

3. Bénéficiaires

3.1 Membres du personnel

Le remboursement peut être octroyé aux membres du personnel :

- statutaires et contractuels;
- du cadre opérationnel et du cadre administratif et logistique de la police intégrée (police locale et police fédérale);
- bénéficiant de l'ancien statut, du nouveau statut et des nouveaux inconvénients ou du nouveau statut et des anciens inconvénients.

Ces conditions *ratione personae* sont cumulatives.

3.2 Membres de la famille

Le conjoint, le partenaire cohabitant légal, les enfants et les parents de la victime ont droit à l'indemnisation des frais de déplacement qui résultent de l'accident, aux conditions et dans les limites fixées par l'article 37 de l'arrêté royal précité du 21 décembre 1971 ou de toute autre disposition qui modifierait ou remplacerait cet article.

Cependant, par dérogation au § 4 de l'article 37, précité, l'autorisation de l'assureur est remplacée par l'autorisation du service médical.

4. Types de frais remboursés

Le membre du personnel, victime d'un accident de travail reconnu ou d'une maladie professionnelle reconnue, a droit au remboursement:

- des frais de déplacement;
- des frais de séjour;
- des frais relatifs à la procédure administrative;
- des honoraires du médecin qui assiste la victime lors de la comparution devant l'office médico-légal.

4.1 Frais de déplacement

- Le membre du personnel, victime d'un accident de travail reconnu ou d'une maladie professionnelle reconnue, a droit au remboursement des frais de déplacements résultant de cet accident ou de cette maladie à chaque fois qu'il doit se déplacer :
 - à la demande de l'autorité, en ce compris l'office médico-légal ou le service médical ;
 - à la demande du tribunal ou de l'expert désigné par le juge ;
 - à sa demande, moyennant l'autorisation préalable de l'office médico-légal ou du service médical ;
 - pour des raisons médicales.

Dans certaines conditions, le conjoint, le partenaire cohabitant légal, les enfants et les parents ont également droit aux frais de déplacement.

- Remarque:

Les frais de déplacement exposés dans le cadre de la médecine du travail ou de l'office médico-légal en matière de pensions de réparation, sont des déplacements de service et peuvent donc être remboursés suivant les modalités reprises dans la Partie IV, Titre II, Chapitre 1 du Manuel d'Administration Financière du Personnel.

Montant

- Si le membre du personnel ou un membre de la famille utilise les transports en commun, les frais réels sont remboursés. S'ils utilisent un autre moyen de transport (vélo, auto, moto, ...), le remboursement ne peut se faire que si la distance réellement parcourue (aller/retour) est d'au moins 5 kilomètres.

Le remboursement s'élève à :

- €0,1737 par kilomètre pour la période du 1^{er} avril 2001 jusqu'au 28 février 2002 ;
- €0,2479 par kilomètre à partir du 1^{er} mars 2002 (modifié par l'arrêté royal du 22 janvier 2002).

Les autres frais (par exemple : les frais de parking) ne sont pas remboursés.

- Si le déplacement s'effectue à l'aide d'une ambulance ou pour des raisons médicales urgentes, les frais réels sont remboursés. En ce qui concerne les membres du personnel de la police fédérale, ce type de frais est remboursé par DSDM en même temps que les soins médicaux moyennant l'envoi d'un formulaire **F-122**.
- Le membre du personnel ou les membres de sa famille doivent veiller à conserver la preuve des frais engagés lors de leurs déplacements.

Si le membre du personnel réside à l'étranger, il lui incombe de fournir des documents probants (attestation de résidence, tickets de péage ou d'achat de carburant, ...) permettant de déterminer le lieu où il réside effectivement ainsi que la distance réellement parcourue lors de son déplacement ou à défaut, de rédiger une déclaration sur l'honneur.

4.2 Frais de logement

Chaque victime a droit à l'indemnisation des frais de nuitée qui résultent de l'accident du travail ou de la maladie professionnelle chaque fois qu'elle doit se déplacer :

- à la demande de l'autorité, en ce compris l'office médico-légal ou le service médical ;
- à la demande du tribunal ou de l'expert désigné par le juge ;
- à sa demande, moyennant l'autorisation préalable de l'office médico-légal ou du service médical ;
- pour des raisons médicales.

Si le déplacement nécessite un logement occasionnant des frais, ceux-ci sont remboursés à concurrence de leur montant réel avec un maximum de €28,50 par nuitée, petit déjeuner compris.

Dans certaines conditions, le conjoint, le partenaire cohabitant légal, les enfants et les parents ont également droit aux frais de nuitée.

4.3 Frais de procédure administrative

Par frais de procédure administrative, il y a lieu d'entendre notamment les frais des envois recommandés à la poste, les frais administratifs liés à la rédaction et à la délivrance des rapports médicaux et à l'impression des formulaires de déclaration d'accident.

4.4 Honoraires du médecin

Les honoraires du médecin qui assiste la victime lors de la comparution devant l'office médico-légal sont pris en considération pour un remboursement. Cela ne concerne que les honoraires pour **les audiences sur place**.

Les frais de déplacement, les frais liés aux enquêtes préliminaires et les frais administratifs du médecin ne sont **pas** pris en considération pour un remboursement.

5. Caractéristiques du remboursement des frais de déplacement, des frais de séjour, des frais de procédure administrative et les honoraires du médecin résultant d'un accident de travail reconnu ou d'une maladie professionnelle reconnue

5.1 Indexation

Le remboursement des frais de déplacement, de séjour, de procédure administrative et des honoraires du médecin résultant d'un accident de travail reconnu ou d'une maladie professionnelle reconnue ne sont pas indexables.

5.2 Retenues sociales et fiscales

Le remboursement des frais de déplacement, de séjour, de procédure administrative et des honoraires du médecin résultant d'un accident de travail reconnu ou d'une maladie professionnelle reconnue n'est pas soumis :

- à la retenue 'assurance maladie invalidité' ;
- à la retenue 'fonds de pension de survie' ;
- au précompte professionnel.

Le remboursement des frais de déplacement, de logement et de procédure administrative ne sont pas pris en compte pour la détermination de la 'cotisation spéciale de sécurité sociale'.

5.3 Contentieux

Cette indemnité n'entre pas en ligne de compte pour le calcul de la partie saisissable du traitement.

6. Paiement

6.1 Qui paie les frais de déplacement, les frais de logement et les frais de procédure administrative ?

	Police locale	Ex-gendarme et militaires passés vers une zone de police	Police fédérale
Accident de travail reconnu ou maladie professionnelle reconnue qui a eu lieu avant le 01-04-2001	Commune : suivant les directives de la commune sur base de l'ancienne méthode de calcul	Police fédérale : F-088 sur base de l'ancienne méthode de calcul (BIP Gd)	Police fédérale : F-088 sur base de l'ancienne méthode de calcul (BIP Gd) pour les ex-gendarmes et militaires
Accident de travail reconnu ou maladie professionnelle reconnue qui a eu lieu entre le 01-04-2001 et le 31-12-2001	Commune : L-088 et suivant les directives de la commune Conformément au PJPoI	Police fédérale : F-088 sur base de la nouvelle méthode de calcul. Conformément au PJPoI	Police fédérale : F-088 sur base des nouvelles règles de calcul. Conformément au PJPoI
Accident de travail reconnu ou maladie professionnelle reconnue qui a eu lieu à partir du 01-01-2002	Zone de police : L-088 et suivant les directives de la zone de police. Conformément au PJPoI	Zone de police : L-088 et suivant les directives de la zone de police. Conformément au PJPoI	Police fédérale : F/L-088 sur base des nouvelles règles de calcul. Conformément au PJPoI

7. Procédure d'octroi du remboursement des frais de déplacement, des frais de logement et des frais de procédure administrative et des honoraires du médecin résultant d'un accident de travail reconnu ou d'une maladie professionnelle reconnue d'un membre du personnel de la police fédérale

7.1 Généralités

Le membre du personnel qui demande le remboursement de frais encourus résultant d'un accident de travail reconnu ou d'une maladie professionnelle reconnue, doit compléter un **formulaire F-088** et le transmettre au Service médical de la police fédérale (DGR\DSP\Service médical).

Le formulaire F-088 comprend 4 parties:

- Identification du membre du personnel et de l'accident de travail reconnu ou de la maladie professionnelle reconnue (**formulaire F-088**)
- La demande de remboursement des frais de déplacement et des frais de séjour (**formulaire F-088/1**)
- La demande de remboursement des frais de procédure administrative (**formulaire F-088/2**)
- La demande de remboursement des honoraires du médecin (**formulaire F-088/3**)

Le formulaire F-088 doit toujours être complété et doit être accompagné d'une ou de plusieurs des annexes F-088/1, F-088/2 et/ou F-088/3).

7.2 Frais de déplacement et frais de séjour (formulaire F-088/1)

7.2.1 Rôle du membre du personnel

Après chaque déplacement et/ou nuitée, le membre du personnel remplit le formulaire **F-088/1** et annexe toutes les pièces justificatives relatives au déplacement et à la nuitée.

Le membre du personnel suit les instructions mentionnées sur le formulaire. Si le déplacement est gratuit (ex. trajet en uniforme sur le réseau SNCB), le membre du personnel doit le mentionner sur le formulaire. Les tickets et/ou les autres pièces justificatives doivent être joints à la demande de remboursement, ainsi qu'une copie des documents (convocations, attestations, ...) qui justifient que le déplacement ou la nuitée résultent bien de l'accident de travail ou de la maladie professionnelle.

Pour les déplacements qui s'effectuent dans la même commune, le nombre de kilomètres effectivement parcourus doit être mentionné dans la case "Remarques et Précisions".

A la fin du mois, le membre du personnel date et signe le formulaire et le transmet directement à DGR\DRP\Service médical.

7.2.2 Rôle de DGR\DRP\Service médical

Le directeur du Service médical compare les données reprises dans le formulaire avec le dossier médical relatif à l'accident du travail ou la maladie professionnelle et contrôle également si la date de l'accident du travail ou la date de la reconnaissance de la maladie professionnelle est mentionnée sur le formulaire **F-088**.

Le directeur date et signe le formulaire pour "Bon à payer" et transmet le formulaire au SSGPI.

7.2.3 Rôle du SSGPI

7.2.3.1 Frais de déplacement

Le calcul des distances se fait sur base du logiciel agréé par le Ministre.

Seules les distances comportant plus de 5 kilomètres (aller et retour), donnent lieu à un remboursement.

Le remboursement s'élève à :

- **€0,1735** par kilomètre pour la période du 1^{er} avril 2001 au 28 février 2002 ;
- **€0,2479** par kilomètre à partir du 1^{er} mars 2002 (modifié par l'arrêté royal du 22 janvier 2002).

Le remboursement des frais de déplacement des ex-gendarmes ou des militaires (y compris ceux qui sont passés vers une zone de police), résultant d'un accident de travail reconnu qui s'est produit avant le 1er avril 2001 ou résultant d'une maladie professionnelle reconnue avant le 1er avril 2001, est calculé de la manière suivante :

- détermination de la distance au moyen du logiciel agréé par le Ministre ;
- remboursement sur base des tarifs appliqués à la SNCB.

7.2.3.2 Frais de séjour

Le remboursement des frais de logement se fait sur base des frais réels mentionnés dans les pièces justificatives avec un maximum devant **€28,50** par nuitée, petit déjeuner compris.

Ces pièces justificatives peuvent être les suivantes :

- une preuve de paiement ;
- une convention de location établie par un particulier ;
- une décision motivée si les frais prévus ont été dépassés.

7.3 Frais de procédure administrative (formulaire F-088/2)

7.3.1 Rôle du membre du personnel

Lorsque le membre du personnel a encouru des frais de procédure administrative, le membre du personnel remplit le formulaire **F-088/2** et y joint toutes les pièces justificatives relatives à ces frais de procédure administrative.

Les honoraires du médecin qui assiste la victime lors de la comparution devant l'office médico-légal ne doivent **pas** être mentionnés sur le formulaire **F-088/2**. Les honoraires doivent être repris sur le formulaire **F-088/3**.

A la fin du mois, le membre du personnel date et signe le formulaire et le transmet directement à DGR\DRP\Service médical.

7.3.2 Rôle de DGR\DRP\Service médical

Le directeur du Service médical compare les données reprises dans le formulaire avec le dossier médical relatif à l'accident du travail ou la maladie professionnelle et contrôle également si la date de l'accident du travail ou la date de la reconnaissance de la maladie professionnelle est mentionnée sur le formulaire **F-088**.

Le directeur date et signe le formulaire pour "Bon à payer" et transmet le formulaire à DGR/DRF.

7.3.3 Rôle de DGR/DRF

DGR/DRF procède au paiement des frais de procédure administrative.

7.4 Honoraires du médecin (formulaire F-088/3)

Lorsque le membre du personnel est appelé à comparaître devant l'office médico-légal relativement à un accident de travail ou une maladie professionnelle, et qui, pendant cette comparution, veut se faire assister par un médecin, le membre du personnel peut demander le remboursement des honoraires du médecin.

Pour obtenir le remboursement des honoraires du médecin, le membre du personnel a le choix entre deux systèmes de demande:

- Ou bien la police fédérale peut payer directement le médecin (prise en charge directe);
- Ou bien le remboursement peut se faire au membre du personnel.

Les honoraires du médecin qui assiste la victime lors de la comparution devant l'office médico-légal doivent être mentionnés sur le formulaire **F-088/3**).

7.4.1 Prise en charge directe des honoraires du médecin par la police fédérale

7.4.1.1 Rôle du membre du personnel

Lorsque le membre du personnel veut se faire assister d'un médecin pendant la procédure devant l'office médico-légal et qu'il souhaite que les honoraires soient directement pris en charge par la police fédérale, le membre du personnel doit vérifier auprès du médecin de son choix s'il marque son accord avec le fait que les honoraires seront directement payés par la police fédérale.

Lorsque le membre du personnel a obtenu l'accord du médecin, le membre du personnel doit informer le Service médical de la police fédérale **préalablement** à la comparution, qu'il opte pour la prise en charge directe des honoraires.

Pour ce faire, le membre du personnel doit envoyer un mail au Service médical (atao@smdpol.be) en mentionnant les:

- Nom, prénom et numéro d'identification;
- Le numéro de dossier de DGR/DRP/Accidents de travail (si déjà attribué);
- Date de la comparution devant l'office médico-légal;
- Nom du médecin qui va l'assister.

Le membre du personnel doit ensuite faire compléter par le médecin de son choix **la partie 3 du formulaire F-088/3 (convention d'assistance)**.

7.4.1.2 Rôle du médecin choisi

Après la procédure devant l'office médico-légal, le médecin doit faire signer la convention d'assistance (partie 3 du formulaire F-088/3) par le président ou le secrétaire de la commission du MEDEX, comme preuve qu'il a assisté le membre du personnel concerné.

Le médecin doit ensuite transmettre la convention d'assistance accompagnée de sa facture ou note de frais au Service médical de la police fédérale.

7.4.1.3 Rôle de DGR\DRP\Service médical

Le Service médical de la police fédérale transmet le dossier au Directeur DGR.

Après contrôle, le Directeur DGR signe le formulaire "Bon pour paiement" et il retransmet le dossier au Service médical.

Le Service médical transmet le dossier à DGR/DRF.

7.4.1.4 Rôle de DGR/DRF

DGR/DRF paie les honoraires du médecin.

DGR/DRF se charge également de l'établissement de la fiche fiscale 281.50 pour les honoraires payés et de sa remise au médecin concerné.

7.4.2 Remboursement au membre du personnel des honoraires du médecin

7.4.2.1 Rôle du membre du personnel

Lorsque le membre du personnel ne souhaite pas recourir à la procédure ci-dessus, ou lorsque le médecin choisi n'est pas d'accord avec le paiement direct des honoraires par la police fédérale, le membre du personnel doit dans un premier temps se charger lui-même du paiement des honoraires du médecin.

Ensuite, le membre du personnel peut demander le remboursement des honoraires payés.

Pour ce faire, le membre du personnel doit remplir **la partie 2 du formulaire F-088/3 (demande de remboursement des frais d'honoraires du médecin)**.

Les honoraires pour lesquels un remboursement est demandé, doivent être justifiés par une facture ou une note de frais du médecin.

Le formulaire F-088/3 et les pièces justificatives doivent être transmis au Service médical de la police fédérale.

7.4.2.2 Rôle de DGR\DRP\Service médical

Le Service médical de la police fédérale transmet le dossier au Directeur DGR.

Après contrôle, le Directeur DGR signe le formulaire "Bon pour paiement" et il retransmet le dossier au Service médical.

Le Service médical transmet le dossier à DGR/DRF.

7.4.2.3 Rôle de DGR/DRF

DGR/DRF rembourse les honoraires du médecin au membre du personnel.

8. Procédure d'octroi du remboursement des frais de déplacement, des frais de séjour, des frais de procédure administrative et des honoraires du médecin résultant d'un accident de travail reconnu ou d'une maladie professionnelle reconnue d'un membre du personnel de la police locale

8.1 Frais de déplacement et frais de séjour (formulaire L-088)

8.1.1 Rôle du membre du personnel

Après chaque déplacement et/ou nuitée, le membre du personnel remplit le formulaire **L-088** et annexe toutes les pièces justificatives relatives au déplacement et à la nuitée.

Le membre du personnel suit les instructions mentionnées sur le formulaire. Si le déplacement est gratuit (ex. trajet en uniforme sur le réseau SNCB), le membre du personnel doit le mentionner sur le formulaire. Les tickets et/ou les autres pièces justificatives doivent être joints à la demande de remboursement, ainsi qu'une copie des documents (convocations, attestations, ...) qui justifient que le déplacement ou la nuitée résultent bien de l'accident de travail ou de la maladie professionnelle.

Pour les déplacements qui s'effectuent dans la même commune, le nombre de kilomètres effectivement parcourus doit être mentionné dans la case "Remarques et Précisions".

A la fin du mois, le membre du personnel date et signe le formulaire L-088 et le transmet directement au service du personnel de la zone de police.

8.1.2 Rôle du service du personnel

Dès que le membre du personnel a rempli le formulaire L-088, le responsable du personnel compare les données reprises sur le formulaire avec le dossier relatif à l'accident de travail ou à la maladie professionnelle.

Le responsable du personnel compare les données reprises sur le formulaire avec le dossier médical relatif à l'accident de travail ou à la maladie professionnelle et contrôle également si la date de l'accident de travail ou la date de la reconnaissance de la maladie professionnelle est mentionnée sur le formulaire **L-088**.

Le responsable du personnel date le formulaire et le signe avec « Bon pour paiement » et transmet le formulaire au SSGPI.

8.1.3 Rôle du SSGPI

Le SSGPI procède au calcul des frais de déplacement et de séjour (voir point 7.2.3) et transmet le résultat du calcul au comptable spécial de la zone de police.

8.1.4 Rôle du comptable spécial de la zone de police

Le comptable spécial procède au paiement de l'indemnité pour les déplacements et les nuitées.

8.2 Frais de procédure administrative et des honoraires du médecin

Le membre du personnel qui est victime d'un accident de travail reconnu ou d'une maladie professionnelle reconnue doit suivre les directives qui ont été établies par la zone de police pour le remboursement des frais de procédure administrative et des honoraires du médecin.

Pour le remboursement des honoraires du médecin, il faut cependant remarquer que le membre du personnel a le choix entre deux systèmes de demande:

- Ou bien la police fédérale peut payer directement le médecin (prise en charge directe);
- Ou bien le remboursement peut se faire au membre du personnel.

Le SSGPI n'intervient toutefois pas dans cette procédure. La zone de police doit se charger elle-même du remboursement des frais de procédure administrative et des honoraires du médecin.

9. Les membres de la famille

9.1 Types de frais remboursés

- Le conjoint, le partenaire cohabitant légal, les enfants ou les parents ont droit au remboursement des frais de déplacement, des frais de logement qui résultent de l'accident du travail ou de la maladie professionnelle aux conditions suivantes :
 - un voyage pour l'une de ces personnes est indemnisé quand le séjour de la victime dans un service hospitalier est de deux jours au moins et de sept jours au plus;
 - un voyage pour l'une de ces personnes est indemnisé quand le séjour de la victime dans une maison de repos et de soins, dans une maison de soins psychiatriques ou dans une maison de repos pour personnes âgées est de deux jours au moins et de sept jours au plus pour autant que le séjour soit nécessaire essentiellement en raison de l'accident du travail ou de la maladie professionnelle;
 - un voyage supplémentaire est indemnisé par période supplémentaire de séjour de trois jours;
 - si, sur base d'un avis médical, il apparaît que la vie de la victime est en danger, le conjoint et un enfant ont droit à un voyage par jour. Chacun des parents a droit à un voyage aller et retour par semaine.

- Remarque :

Le jour d'entrée à l'hôpital, à la maison de repos et de soins, à la maison de soins psychiatriques ou à la maison de repos pour personnes âgées est considéré comme le premier jour du séjour et le jour de sortie comme le dernier jour du séjour.

Le remboursement pour tous les déplacements vers une maison de repos et de soins, vers une maison de soins psychiatriques ou vers une maison de repos pour personnes âgées est limitée à 100 km aller et retour.

Les déplacements visés ci-dessus, qui s'effectuent vers ou en provenance d'un pays situé en dehors de l'Union européenne, sont soumis à l'accord de l'autorité.

9.2 Procédure

9.2.1 Membre de la famille d'un membre du personnel de la police fédérale

- Ils doivent introduire une demande écrite, accompagnée d'une attestation établissant le lien de parenté et de toute pièce utile facilitant le remboursement. Cette demande doit, en outre, préciser le nom, le prénom, la date de naissance de la victime, la date de l'accident de travail ou de la maladie professionnelle, ainsi que le numéro de compte bancaire sur lequel le remboursement peut être effectué. Pour ce faire, ils peuvent également utiliser le formulaire F-088.
- En cas d'utilisation d'un moyen de transport en commun, les preuves de paiement doivent accompagner la demande écrite. Si le déplacement s'effectue autrement qu'en transport en commun, il faut simplement préciser le lieu de départ et le lieu d'arrivée.
- La demande doit ensuite être envoyée à DGR\DRP\Service médical – Avenue de la Couronne 145A - 1050 BRUXELLES.
- Le remboursement des frais exposés se fera sur le numéro de compte du membre du personnel. Le SSGPI va lors du remboursement, adresser un courrier au membre du personnel et au membre de la famille concerné pour les informer que le remboursement sera effectué sur le compte du membre du personnel.

9.2.2 Membres de la famille d'un membre du personnel de la police locale

Ils doivent suivre les directives établies par la zone de police concernée.