

## Procedure lokale politie: Verplichte documenten bij de aanwerving van een personeelslid

---

### Inleiding

De aanwerving van een nieuw operationeel personeelslid of van een nieuw personeelslid binnen het administratief en logistiek kader brengt heel wat administratief werk met zich mee. Om een duidelijk overzicht te geven van de verplichte documenten, heeft het SSGPI geprobeerd om u met deze procedure een zo volledig mogelijk overzicht te geven van deze documenten.

---

### Inhoud

Onderwerp	Zie pagina
1. <a href="#">Eerste aanwerving</a>	2
1.1 <a href="#">Personeelslid van het operationeel kader</a>	2
1.2 <a href="#">Personeelslid van het administratief en logistiek kader</a>	3
1.2.1. <a href="#">Statutaire werving</a>	3
1.2.2. <a href="#">Contractuele werving</a>	4
1.2.3. <a href="#">Bijzondere rekenplichtige</a>	4
1.2.3. <a href="#">Secretaris van de politiezone</a>	5
2. <a href="#">Benoeming</a>	6
2.1 <a href="#">Personeelslid van het operationeel kader</a>	6
2.2 <a href="#">Personeelslid van het administratief en logistiek kader</a>	6
3. <a href="#">Baremische bevordering</a>	7
4. <a href="#">Mobiliteit</a>	8
5. <a href="#">Sociale promotie</a>	9
6. <a href="#">Valorisatie van brevetten</a>	10
7. <a href="#">INEX – Mobiliteit sui generis ( cfr eerste aanwerving)</a>	11
8. <a href="#">Herplaatsing</a>	12

---

---

# 1 Eerste aanwerving

---

## 1.1 Personeelslid van het operationeel kader

1. Inlichtingenfiche met inbegrip van de volgende formulieren :
    - L-002 : Adres- en rekeningnummer
    - L-003 : Haardtoelage - Aanwijzing van de begunstigde
    - L-020 : Verklaring voor het bepalen van uw fiscale toestand
  2. Een afschrift van de benoemingsakte van de politieraad of de gemeenteraad met vermelding van de benoemingsdatum
  3. Formulier L-120 “Verklaring voor het openen of sluiten van de rechten op weddebijslagen, toelagen en vergoedingen”
  4. De tewerkstellingsattesten van de vorige werkgevers (bepaling van de geldelijke anciënniteit)
  5. Formulier L-129 “Attest aanvullend vakantiegeld voor schoolverlater”
  6. Mededeling dat het gaat om een bijkomende aanwerving (artikel VI.II.15 §3 RPPol: eerste aanwijzing van het basiskader – categorie E)
  7. Indien het een contractuele agent van politie betreft: een afschrift van de arbeidsovereenkomst
-

---

## 1.2 Personeelslid van het administratief en logistiek kader

---

### **Statutaire werving**

1. Inlichtingenfiche met inbegrip van de volgende formulieren :
    - L-002 : Adres- en rekeningnummer
    - L-003 : Haardtoelage - Aanwijzing van de begunstigde
    - L-020 : Verklaring voor het bepalen van uw fiscale toestand
  2. Een afschrift van de benoemingsakte van de politieraad of de gemeenteraad met vermelding van de benoemingsdatum
  3. Formulier L-124 "Bericht van wijziging inzake arbeidsrelatie" met de begindatum van de stageperiode (tijdens stage is het personeelslid precair statutair)
  4. Formulier L- 120 "Verklaring voor het openen of sluiten van de rechten op weddebijslagen, toelagen en vergoedingen"
  5. De tewerkstellingsattesten van de vorige werkgevers (bepaling van de geldelijke anciënniteit)
  6. Formulier L-129 "Attest aanvullend vakantiegeld voor schoolverlater"
  7. Indien het een getransfereerde militair betreft: stavingstuk van Defensie met de samenstelling van de wedde als militair (*cfr* vrijwaring)
-

---

**Contractuele werving**

1. Inlichtingenfiche met inbegrip van de volgende formulieren :
  - L-002 : Adres- en rekeningnummer
  - L-003 : Haardtoelage - Aanwijzing van de begunstigde
  - L-020 : Verklaring voor het bepalen van uw fiscale toestand
2. Een afschrift van de arbeidsovereenkomst
3. Een afschrift van het besluit van de politieraad of gemeenteraad tot aanwerving van een personeelslid (vb. gesubsidieerd contractueel, verkeersveiligheidsfonds, vervanger vierdagenweek,...)
4. Formulier L-120 "Verklaring voor het openen of sluiten van de rechten op weddebijslagen, toelagen en vergoedingen"
5. De tewerkstellingsattesten van de vorige werkgevers (bepaling van de geldelijke anciënniteit)
6. Formulier L-129 "Attest aanvullend vakantiegeld voor schoolverlater"

---

**Bijzondere rekenplichtige**

1. Het gemeente- of politieraadsbesluit van de aanwijzing van de bijzondere rekenplichtige
  2. De persoonlijke gegevens van de bijzondere rekenplichtige (formulieren L-002 en L-020) als deze geen lid is van het CALog-kader;
  3. Het gemeente- of politieraadsbesluit dat het bedrag bepaalt van de toelage voor de bijzondere rekenplichtige (indien verschillend van de beslissing tot aanwijzing)
  4. De inlichtingenfiche in het kader van de bepaling van de bijdragen voor de sociale zekerheid verschuldigd voor de toelage
-

---

**De  
secretaris  
van de  
politiezone**

1. Het gemeente- of politieraadsbesluit van de aanwijzing van de secretaris
2. De persoonlijke gegevens van de secretaris (formulieren L-002 en L-020) als deze geen lid is van het CALog-kader
3. Indien een toelage wordt toegekend aan de secretaris:
  - het gemeente- of politieraadsbesluit dat het bedrag bepaalt van de toelage voor de secretaris (indien verschillend van de beslissing tot aanwijzing)
  - de inlichtingenfiche in het kader van de bepaling van de bijdragen voor de sociale zekerheid verschuldigd voor de toelage

---

## 2 Benoeming

---

### 2.1 Personeelslid van het operationeel kader

1. Formulier [L-124](#) "Bericht van wijziging inzake arbeidsrelatie"
2. Een afschrift van de benoemingsakte van de politieraad of de gemeenteraad met vermelding van de benoemingsdatum
3. Formulier [L-120](#) "Verklaring voor het openen of sluiten van de rechten op weddebijslagen, toelagen en vergoedingen"

---

### 2.2 Personeelslid van het administratief en logistiek kader

1. Formulier [L-124](#) "Bericht van wijziging inzake arbeidsrelatie" met vermelding van de wijze waarop het personeelslid vastbenoemd werd:
  - Mobiliteit (vermelding van BPC-nummer (Bulletin van het personeel))
  - Benoeming op de eigen betrekking
  - Interne mobiliteit (vermelding van BPC-nummer (Bulletin van het personeel))
  - INEX – mobiliteit sui generis
2. Een afschrift van de benoemingsakte van de politieraad of de gemeenteraad met vermelding van de benoemingsdatum
3. Formulier [L-124](#) "Bericht van wijziging inzake arbeidsrelatie" met de einddatum van de stageperiode (precair statutair wordt statutair bij succesvol doorlopen van de stage)
4. Formulier [L-120](#) "Verklaring voor het openen of sluiten van de rechten op weddebijslagen, toelagen en vergoedingen"
5. Een verklarende nota met betrekking tot de vaststelling van de loonschaalanciënniteit en de (fictieve) geldelijke anciënniteit
6. Beslissing van de korpschef of het door hem/haar aangewezen personeelslid waaruit blijkt dat het personeelslid bij de benoeming reeds een loonschaalanciënniteit bezit van  $\geq 6$  jaar waardoor het personeelslid onmiddellijk baremisch kan bevorderen naar de onmiddellijk hogere loonschaal

---

### 3 Baremische bevordering

---

1. Formulier [L-124](#) "Bericht van wijziging inzake arbeidsrelatie"
2. Beslissing van de korpschef of het door hem/haar aangewezen personeelslid waaruit blijkt dat het personeelslid een niet ongunstige evaluatie heeft, 6 jaar loonschaalanciënniteit bezit en het vereiste aantal uren voorgezette opleiding gevolgd heeft (art. VII.II.3 §2 RPPol en art. VII.IV.1 §1 RPPol)

Uitzondering:

- Indien de evaluatie van een personeelslid van de lokale politie de eindvermelding "onvoldoende" draagt, is de bevoegde overheid de burgemeester of het politiecollege
  - De toekenning van de loonschaal O7 en O8 worden bij koninklijk besluit toegekend
3. Formulier [L-120-COT](#) "Verklaring voor het openen of sluiten van het recht op de competentieontwikkelingstoelage"

---

## 4 Mobiliteit

---

1. Formulier [L-124](#) "Bericht van wijziging inzake arbeidsrelatie" met vermelding van het BPC-nummer (Bulletin van het personeel) en met vermelding van de reden van mobiliteit (sociale promotie, INEX, valorisatie van brevet,...)
  2. Een afschrift van de politieraad of de gemeenteraad betreffende de toewijzing van de betrekking
  3. Formulier [L-120](#) "Verklaring voor het openen of sluiten van de rechten op weddebijslagen, toelagen en vergoedingen"
  4. Nota waaruit blijkt dat het betrokken personeelslid een (gratis) staatslogement betreft
  5. Nota waaruit blijkt dat het betrokken personeelslid een geschillendossier lopen heeft
-



---

## 5 Sociale promotie

---

1. Formulier [L-124](#) "Bericht van wijziging inzake arbeidsrelatie" met vermelding van het BPC-nummer (Bulletin van het personeel)
  2. Een afschrift van de politieraad of de gemeenteraad betreffende de toewijzing van de betrekking van een hoger kader of niveau
  3. Een afschrift van het brevet voor overgang naar een hoger kader of niveau
  4. Formulier [L-120](#) "Verklaring voor het openen of sluiten van de rechten op weddebijslagen, toelagen en vergoedingen"
-

---

## 6 Valorisatie van brevetten

---

1. Formulier [L-124](#) "Bericht van wijziging inzake arbeidsrelatie" met vermelding van het BPC-nummer (Bulletin van het personeel)
  2. Een afschrift van de politieraad of de gemeenteraad betreffende de toewijzing van de betrekking
  3. Een afschrift van het brevet van officier van de gemeentepolitie, brevet van officier van gerechtelijke politie, brevet van inspecteur van gemeentepolitie, brevet van adjudant bij de rijkswacht
  4. Formulier [L-120](#) "Verklaring voor het openen of sluiten van de rechten op weddebijslagen, toelagen en vergoedingen"
  5. Een verklarende nota met betrekking tot de vaststelling van de loonschaalanciënniteit en de (fictieve) geldelijke anciënniteit
-

---

## 7 INEX – Mobiliteit sui generis ( cfr. [Eerste aanwerving](#) )

---

1. Formulier [L-124](#) “Bericht van wijziging inzake arbeidsrelatie”
  2. Een afschrift van de politieraad of de gemeenteraad betreffende de toewijzing van de betrekking
  3. De tewerkstellingsattesten van de vorige werkgevers (bepaling van de geldelijke anciënniteit, rekening houdend met de nieuwe regelgeving)
  4. Indien het gaat om een contractuele betrekking: een afschrift van de arbeidsovereenkomst
  5. Formulier [L-120](#) “Verklaring voor het openen of sluiten van de rechten op weddebijslagen, toelagen en vergoedingen”
-

---

## 8 Herplaatsing

---

1. Formulier [L-124](#) "Bericht van wijziging inzake arbeidsrelatie"
  2. Een afschrift van de beslissing van de korpschef
  3. Formulier [L-120](#) voor het openen/sluiten van eventuele rechten op toelagen/vergoedingen.
-