

## DEEL VI – Titel II – Hoofdstuk VI – Tegemoetkoming in de vervoerskosten

### Inhoudstafel

- 1. Wettelijke en reglementaire grondslagen**
- 2. Het gebruik van het openbaar vervoer**
  - 2.1 Algemeen
  - 2.2 Principe
  - 2.3 Rol van de dienstchef
  - 2.4 Operationele personeelsleden
  - 2.5 Wijze van tegemoetkoming door de werkgever
    - 2.5.1 *Rechtstreekse tenlasteneming van de werkgeversbijdrage door de werkgever*
    - 2.5.2 *Terugbetaling van de werkgeversbijdrage na vervallen termijn door de werkgever*
  - 2.6 Het cumuleren van de fietsvergoeding en de tegemoetkoming van de werkgever in de vervoerskosten (abonnementen en rittenkaarten)
    - 2.6.1 *Cumul fietsvergoeding – jaarabonnement*
    - 2.6.2 *Cumul fietsvergoeding – Flex-abonnement*
    - 2.6.3 *Cumul fietsvergoeding – rittenkaart*
- 3. Overbrenging van de gewone plaats van het werk (OGPW)**
  - 3.1 Algemeen
  - 3.2 Procedure
    - 3.2.1 *Er is een rechtstreekse tenlasteneming van de werkgeversbijdrage door de werkgever*
    - 3.2.2 *Terugbetaling van de werkgeversbijdrage na vervallen termijn door de werkgever*
- 4. Het uitzonderlijk gebruik van persoonlijke vervoermiddelen**
  - 4.1 Algemeen
  - 4.2 Voorwaarden
    - 4.2.1 *Het traject naar het station*
    - 4.2.2 *Definitie onregelmatig uurrooster*

4.2.3	<i>Sancties</i>
4.3	Berekening van het bedrag van de tussenkomst
4.4	Procedure
4.4.1	<i>Algemeen</i>
4.4.2	<i>Rol van het personeelslid</i>
4.4.3	<i>Rol van de dienstchef</i>
4.4.4	<i>Maandelijkse opgave van de verplaatsingen</i>
4.4.5	<i>Taak van het SSGPI</i>
4.5	Cumul

## 1. **Wettelijke en reglementaire grondslagen**

- Koninklijk besluit van 30 maart 2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten, *B.S.* 31 maart 2001 (artikel XI.V.1);
- Koninklijk besluit van 8 juli 2002 tot vaststelling van bijzondere bepalingen bij de toekenning van een vergoeding voor het gebruik van de fiets, alsook bij de tegemoetkoming van de overheid in de vervoerskosten en tot invoering van verscheidene bepalingen voor personeelsleden van de geïntegreerde politie, gestructureerd op twee niveaus, *B.S.* 2 augustus 2002;
- Koninklijk besluit van 13 juli 2017 tot vaststelling van de toelagen en vergoedingen van de personeelsleden van het federaal openbaar ambt, *B.S.* 19 juli 2017 (artikel 63 t.e.m. 67).

## **2. Het gebruik van het openbaar vervoer**

### **2.1 Algemeen**

De operationele personeelsleden en de personeelsleden van het administratief en logistiek kader kunnen genieten van gratis openbaar vervoer voor het woon-werkverkeer.

Het gaat om volgende maatschappijen:

- NMBS;
- DE LIJN;
- SRWT-TEC;
- MIVB.

## 2.2

### Principe

In principe dient men over te gaan tot de aanschaf van een jaarabonnement aangezien deze goedkoper zijn dan deze voor een kortere periode. In sommige gevallen kan het toch aangewezen zijn andere abonnementen (maandelijks, driemaandelijks,...) te gebruiken, of zelfs rittenkaarten, wanneer het personeelsleden betreft waarvan het vaststaat dat zij niet het ganse jaar zullen werken, bijvoorbeeld contracten van bepaalde duur, vervangingscontracten, vrouwen in zwangerschap,...

1-ritkaarten kunnen in uitzonderlijke gevallen eveneens in aanmerking komen voor een terugbetaling.

Voorbeelden:

- In afwachting van een abonnement, gebruikt het personeelslid een 1-ritkaart;
- Een personeelslid dat gewoonlijk met zijn moto naar het werk komt, gebruikt door de slechte weersomstandigheden (vb. sneeuw) voor 1 dag het openbaar vervoer (1-ritkaart);
- ...

## **2.3 Rol van de dienstchef**

De dienstchef moet er enerzijds over waken dat de begunstigden hun 'gratis' abonnement effectief gebruiken om zich van hun wettelijke verblijfplaats te begeven naar de gewone plaats van het werk.

Anderzijds dient de dienstchef er over te waken dat het personeelslid de goedkoopste oplossing gebruikt om zich naar het werk te begeven.

De werkgever kan beslissen om een personeelslid gebruik te laten maken van een rittenkaart (of abonnement) in plaats van een abonnement (rittenkaart) wanneer dit de meest voordelige oplossing is voor de werkgever.

## **2.4 Operationele personeelsleden**

De operationele personeelsleden die een compleet, reglementair en 'niet-hybride' uniform dragen, genieten van gratis vervoer met de NMBS tussen twee stations in België.

De operationele personeelsleden die gebruik maken van de vervoersmaatschappijen DE LIJN en TEC reizen gratis voor wat betreft het woon-werkverkeer als men in burger reist, en dit op simpel vertoon van de legitimatiekaart.

## **2.5 Wijze van tegemoetkoming door de werkgever**

### **2.5.1 *Rechtstreekse tenlasteneming van de werkgeversbijdrage door de werkgever***

Sedert 1 januari 2007 genieten de personeelsleden van de geïntegreerde politie het recht op veralgemeend gratis openbaar vervoer voor het woon-werkverkeer.

In de praktijk komt het erop neer dat de patronale bijdrage volledig ten laste valt van de werkgever en dat het personeelslid zelf niet meer betaalt.

### **2.5.2 *Terugbetaling van de werkgeversbijdrage na vervallen termijn door de werkgever***

Deze procedure is van toepassing op de personeelsleden die beschikken over:

- een gewone treinkaart (die niet bekomen werd volgens de procedure van de rechtstreekse tenlasteneming door de Politie), ongeacht zij gecombineerd wordt met een ander vervoermiddel (MIVB, DE LIJN, TEC);
- transport- of abonnementsbewijzen uitgegeven door de vervoermaatschappijen DE LIJN, TEC of MIVB (het gaat hier hoofdzakelijk om de transport- of abonnementsbewijzen afgeleverd buiten de gevallen waarbij een combinatie mogelijk is met een treinkaart).

Op de vervaldag van het abonnement of het vervoerbewijs dient het personeelslid een aanvraag tot terugbetaling (**formulier F/L-029**) te versturen naar het SSGPI.

Het abonnement (of de rittenkaarten) dient op een A4-blad gekleefd te worden en als bijlage toegevoegd te worden bij de aanvraag.

Het SSGPI berekent vervolgens het bedrag dat voor terugbetaling in aanmerking komt.

Tenslotte betaalt de bijzondere rekenplichtige van de lokale politiezone of de rekenplichtige van de federale politie het bedrag aan het personeelslid via het loonberekeningssysteem.

## **2.6 Het cumuleren van de fietsvergoeding en de tegemoetkoming van de werkgever in de vervoerskosten (abonnementen en rittenkaarten)**

### **2.6.1 *Cumul fietsvergoeding – jaarabonnement***

Krachtens artikel XI.IV.1, 2°, RPPol genieten de personeelsleden, volgens de bedragen en voorwaarden vastgesteld voor de toekenning ervan aan de personeelsleden van de federale ministeries, een vergoeding voor het gebruik van de fiets op weg naar en van het werk.

Krachtens artikel 77 van het K.B. van 13 juli 2017 mag het fietsen voorafgaan aan of volgen op aanvullend gebruik van de gemeenschappelijke openbare vervoermiddelen. De vergoeding mag evenwel nooit gecumuleerd worden met een tegemoetkoming in de kosten van openbaar vervoer voor hetzelfde traject en tijdens dezelfde periode.



### **2.6.2 Cumul fietsvergoeding – Flex-abonnement**

Het Flex-abonnement is slechts een tegemoetkoming in de kosten van openbaar vervoer voor de dagen dat het personeelslid het flex-abonnement effectief gebruikt. Hierdoor is het flex-abonnement combineerbaar met een fietsvergoeding, op de dagen dat het flex-abonnement niet wordt gebruikt.

### **2.6.3 Cumul fietsvergoeding – rittenkaart**

Een rittenkaart is slechts een tegemoetkoming in de kosten van openbaar vervoer voor de dagen dat het personeelslid deze rittenkaart effectief gebruikt. Dit in tegenstelling tot het abonnement, waar er een tegemoetkoming is in de kosten van openbaar vervoer voor de volledige geldigheidsperiode van het abonnement (=> geen fietsvergoeding voor hetzelfde traject mogelijk).

Een personeelslid kan derhalve voor de dagen dat het met de fiets naar het werk komt de fietsvergoeding genieten. Voor de dagen dat het de trein neemt, kan het gratis reizen via de rittenkaart. De fietsvergoeding kan derhalve gecombineerd worden met het gebruik van een rittenkaart. De beste oplossing bestaat in het aanschaffen van een 10-rittenkaart (namelijk langere geldigheidsduur). Het personeelslid betaalt deze en na volledig gebruik kan hij deze kosten terugvorderen via een formulier F/L-029.

Er moet wel opgemerkt worden dat per rit een 10-rittenkaart duurder is voor de Staat dan een gewoon abonnement. De voornoemde constellatie mag er dan ook niet toe leiden dat er dermate veelvuldig gebruik van wordt gemaakt (i.p.v. de fiets) dat één en ander duurder uitkomt voor de Staat dan een abonnement (*cfr* punt 2.3).

### **3. Overbrenging van de gewone plaats van het werk (OGPW)**

#### **3.1 Algemeen**

Hierna volgt de te volgen procedure indien het vergoedingsstelsel OGPW is geopend (en voor de toepassingsperiode ervan).

#### **3.2 Procedure**

##### ***3.2.1 Er is een rechtstreekse tenlasteneming van de werkgeversbijdrage door de werkgever***

Het origineel valideringsbiljet van de treinkaart wordt na het verstrijken van de geldigheidsdatum als bijlage bij het F/L-021 gevoegd.

##### ***3.2.2 Terugbetaling van de werkgeversbijdrage na vervallen termijn door de werkgever***

Het origineel valideringsbiljet van de treinkaart zal met het F/L-029 naar SSGPI worden overgemaakt.

Een afschrift van het F/L-029 zal bij het F/L-021 gevoegd worden opdat het complement in verband met de OGPW-periode kan betaald worden.

## **4. Het uitzonderlijk gebruik van persoonlijke vervoermiddelen**

### **4.1 Algemeen**

De overheid komt tussen in de vervoerskosten met betrekking tot het openbaar vervoer. Deze tussenkomst is slechts geldig voor verplaatsingen met het openbaar vervoer tussen de woonplaats en de gewone plaats van het werk (= woonwerkverkeer).

Het personeelslid dat opteert voor het gebruik van zijn persoonlijk vervoermiddel voor zijn woonwerkverplaatsingen heeft dus in principe geen recht op dergelijke tussenkomst.

Niettemin heeft de wetgever in bepaalde omstandigheden een tussenkomst van de Staat voorzien wanneer een personeelslid zijn persoonlijk vervoermiddel gebruikt voor zijn woon-werkverkeer.

## 4.2 Voorwaarden

Het gebruik van een persoonlijk voertuig voor het woon-werkverkeer wordt toegestaan indien het personeelslid zich in één van de volgende situaties bevindt (= de motivering):

- een lichamelijke verhindering die het (permanent of tijdelijk) niet toelaat om het openbaar vervoer te gebruiken;
- de werkplaats is gelegen op meer dan 3 kilometer van de dichtstbijzijnde halte voor openbaar vervoer;
- een onregelmatig werkrooster of prestaties in continudienst waardoor het gebruik van het openbaar vervoer uitgesloten is over een afstand van ten minste 3 kilometer.

Let wel: het betreft enkel die dagen dat men een onregelmatig dienstrooster heeft waardoor het gebruik van het openbaar vervoer uitgesloten is; de dagen waarop normale prestaties geleverd worden, kan men uiteraard niet genieten van de tussenkomst.

- wegens een uitzonderlijke en hoogdringende oproeping is het gebruik van openbare vervoermiddelen niet mogelijk.

Om te genieten van een tussenkomst in de vervoerskosten dient de nood van het gebruik van een persoonlijk voertuig aangetoond worden door het betrokken personeelslid:

- de lichamelijke verhindering kan aangetoond worden aan de hand van een medisch attest;
- de ligging van de dichtstbijzijnde halte kan aangetoond worden met een attest van de vervoersmaatschappijen (NMBS, De Lijn,...) waarin uitdrukkelijk vermeld wordt dat er geen aanbod is: een kopie van de desbetreffende dienstregeling wordt eveneens aanvaard als bewijsstuk;

- het ontbreken van een aanbod op de juiste tijdstippen, in het geval men een onregelmatig werkrooster heeft of prestaties in continudienst uitoefent, moet aangetoond worden op basis van een attest van de vervoersmaatschappijen (NMBS, De Lijn,...) én een attest van de werkgever waaruit blijkt dat betrokkene wel degelijk met een dergelijke dienst bevolen is.

Indien het personeelslid onmogelijk gebruik kan maken van het openbaar vervoer ten gevolge van een onregelmatig werkrooster of een continudienst, kan deze vergoeding enkel worden toegekend indien het personeelslid op de dagen dat het normale prestaties levert, gebruik maakt van het openbaar vervoer. Dit betekent dat personeelsleden die nooit het openbaar vervoer gebruiken voor hun woon-werkverkeer, deze vergoeding niet kunnen aanvragen voor de keren dat hun onregelmatig werkrooster of hun continudienst het gebruik van het openbaar vervoer onmogelijk maakt.

De personeelsleden die normaliter gebruik maken van het openbaar vervoer, maar ten uitzonderlijken titel met het persoonlijk voertuig naar het werk komen, kunnen de vergoeding aanvragen voor de keren dat hun onregelmatig werkrooster of hun continudienst het gebruik van het openbaar vervoer onmogelijk maakt.

De personeelsleden die afwisselend met het openbaar vervoer en met hun persoonlijk voertuig naar het werk komen of die slechts uitzonderlijk met het openbaar vervoer naar het werk komen, kunnen de vergoeding niet aanvragen.

Het is aan de betrokken personeelsdiensten om na te gaan of deze voorwaarden voldaan zijn.

Tot slot willen wij meedelen dat het niet toegelaten is om een abonnement voor het openbaar vervoer aan te vragen met als enige bedoeling de vergoeding voor het gebruik van persoonlijk vervoermiddel voor woon-werkverkeer te kunnen verkrijgen. Het feit een abonnement te bezitten, is op zich niet voldoende om aan te tonen dat men normaliter het openbaar vervoer gebruikt. Het is vereist dat men wel degelijk met het openbaar vervoer naar het werk komt.

#### **4.2.1 *Het traject naar het station***

Voor het traject 'verblijfplaats – station' is niet nodig om zich te fixeren op de 'dichtstbijzijnde halte of station' maar wel op dat waar het personeelslid een geldig aanbod heeft van het openbaar vervoer. De werkgever kan dus, voor zover dit redelijk is, aan het personeelslid opleggen om zich te begeven naar een station met een uitgebreider aanbod.

#### **4.2.2 *Definitie onregelmatig uurrooster***

Onder de notie 'onregelmatig uurrooster' wordt verstaan elke dienst die aanvangt vóór 7 uur of elke dienst die eindigt na 19.00 uur.

### **4.2.3 Sancties**

Personeelsleden, die onjuiste of onvolledige verklaringen afleggen in verband met de aanvraag tot het bekomen van de voornoemde tussenkomst, kunnen zowel op strafrechtelijk vlak als op tuchtrechtelijk vlak vervolgd worden.

### **4.3 Berekening van het bedrag van de tussenkomst**

Tot en met 31 juli 2024 werd het bedrag van de tussenkomst van de overheid in de kosten bij het gebruik van persoonlijke vervoermiddelen berekend aan de hand van de kostprijs van een maandelijks treinkaart tweede klas.

Vanaf 1 augustus 2024 is het bedrag van de tussenkomst, per afgelegde kilometer, gelijk aan het bedrag bepaald in artikel 19, § 2, 4°, c), 1e lid, van het koninklijk besluit van 28 november 1969 tot uitvoering van de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders (forfaitair bedrag van € 0,1929 per afgelegde kilometer).

## **4.4 Procedure**

### **4.4.1 Algemeen**

Een personeelslid dat zich in één van bovengenoemde omstandigheden bevindt en wenst gebruik te maken van deze tussenkomst, dient dit aan te vragen aan zijn bevoegde overheid aan de hand van het e-formulier – F/L-080 (= het formulier waarmee de toestemming wordt gevraagd).

Eens het e-formulier 080 is ingevuld en door de bevoegde persoon werd ondertekend en overgemaakt aan het SSGPI worden de prestaties maandelijks aan het SSGPI voor berekening overgemaakt met het e-formulier – F/L081.

### **4.4.2 Rol van het personeelslid**

Het dient een aanvraag te richten aan zijn dienstchef aan de hand van het e-formulier – F/L-080 (= het formulier waarmee de toestemming wordt gevraagd).

Met dit formulier:

- motiveert het betrokken personeelslid waarom hij meent aanspraak te kunnen maken op de tussenkomst, én
- bewijst hij, aan de hand van een stavingsstuk dat hij samen met dit formulier voorlegt, dat hij wel degelijk in aanmerking komt voor de tussenkomst.



#### **4.4.3 Rol van de dienstchef**

Na controle (voorgesteld traject, aantal kilometers, aanvangsdatum, ...) valideert de dienstchef (Directeur, DirJud, DirCo, KorpsChef) het e-formulier (080).

#### **4.4.4 Maandelijks opgave van de verplaatsingen**

Het personeelslid dat, via zijn aanvraag (F/L-080), toelating heeft gekregen persoonlijke gemotoriseerde vervoermiddelen te gebruiken voor zijn woon-werkverkeer, meldt maandelijks het aantal afgelegde trajecten (woon-werkverkeer) door middel van een e-formulier F/L-081.

#### **4.4.5 Taak van het SSGPI**

Het SSGPI berekent vervolgens het bedrag dat voor terugbetaling in aanmerking komt.

Tenslotte betaalt de bijzondere rekenplichtige van de lokale politiezone of de rekenplichtige van de federale politie het bedrag aan het personeelslid via het loonberekeningssysteem.

## 4.5

### Cumul

Het personeelslid dat geniet van de kosteloosheid van het openbaar vervoer voor het woon-werkverkeer kan niet genieten van een tussenkomst voor het gebruik van een persoonlijk vervoermiddel.

De cumulatie van deze kosteloosheid en deze tussenkomst wordt echter gemachtigd:

- in geval van uitzonderlijke en hoogdringende oproeping uitgaande van zijn hiërarchie;
- voor de personeelsleden met een onregelmatig werkrooster of prestaties in continudienst, op de dagen en uren waarop verplaatsingen met het openbaar vervoer onmogelijk zijn.