

PARTIE V – Titre I – Chapitre V – Section XI - Allocation de fonction – allocation polygraphiste

Table des matières

1.	Tableau récapitulatif
2.	Bases légales et réglementaires
3.	Bénéficiaires
4.	Conditions
5.	Montant
6.	Caractéristiques de l'allocation de fonction - polygraphiste
6.1	Indexation
6.2	Retenues sociales et fiscales
6.3	Contentieux
7.	Paie
8.	Procédure pour l'obtention de l'allocation de fonction – polygraphiste
8.1	Ouverture et/ou fermeture de l'allocation de fonction - polygraphiste
8.1.1	<i>Généralités</i>
8.1.2	<i>Mobilité</i>
8.1.3	<i>Détachement</i>
8.2	Rôle du SSGPI
9.	Cumul
10.	Détachement
10.1	Détachement – PJPol
10.2	Détachement structurel

1. Tableau récapitulatif

Allocation		Allocation polygraphiste (allocation de fonction)					
Code salarial	4065						
Références	Loi						
	Arrêté Royal (AR)	Arrêté Royal portant la position juridique du personnel des services de police (PJPOL) (M.B. 31-03-2001) – Art. XI.III.12, 9° + annexe 6 PJPol					
	Arrêté Ministériel (AM)						
	Circulaire						
Bénéficiaires	Statutaire	X			Contractuel	X	
	Local	X			Fédéral	X	
	Cadre opérationnel	X	Cadre Administratif et logistique		X	Militaires	-
Statut	Nouveau	X	Ancien	-	Nouveau avec les anciens inconvénients		X
Soumis à	Assurance maladie et invalidité	X	Fonds pour la pension de survie		-	Précompte professionnel	X
Indexable	Oui	X			Non	-	
Mode de paiement	Montant	€ 1.755,39 (cadre de base – niveau C et D)					

		€ 1.765,65 (cadre moyen – niveau B) € 1.938,78 (cadre des officiers – niveau A)			
	Fixe	X	Lié aux prestations	-	
	Par jour	-	Par mois	X	Par an -
	Avec le traitement	Avec le traitement à concurrence d'1/12ème du montant annuel		Autre	-
Règles de calcul	Généralités	Montant annuel x index x 1/12			
	Date	Ouverture	A partir du 1er jour du mois qui suit la date à laquelle on peut y prétendre. Si cette date coïncide avec le 1er jour du mois, le droit est ouvert immédiatement.		
		Suspension	Voir annexe et point 3 du tableau (allocation de fonction) de la note DGP/DPS-1778/5-9		
	Fermeture	A partir du 1er jour du mois qui suit la date à laquelle on ne peut plus y prétendre. Si cette date coïncide avec le 1er jour du mois, le droit est supprimé immédiatement.			
Remarque	L'allocation peut être octroyée à partir du 01-10-2007				
Cumul	Voir point 9				
Détachement	Voir point 10				

2. Bases légales et réglementaires

- Arrêté Royal portant la position juridique du personnel des services de police (PJPOL) (M.B. 31-03-2001) – Art. XI.12.9° + Annexe 6
- Arrêté Royal du 24 août 2007 portant l'octroi d'une allocation de polygraphiste à certains membres du personnel des services de police (M.B. 12-09-2007)

3. Bénéficiaires

L'allocation de fonction – polygraphiste peut être octroyée:

- aux membres du personnel statutaires et contractuels;
- au cadre opérationnel et au cadre administratif et logistique de la police intégrée (police locale et police fédérale);
- à ceux qui bénéficient du nouveau statut (avec maintien ou pas de leurs anciens inconvénients).

Ces conditions *ratione personae* sont cumulatives.

4. Conditions

L'allocation de fonction – polygraphiste est octroyée au membre du personnel qui exerce la fonction de polygraphiste et est titulaire du brevet de la formation fonctionnelle “polygraphiste”.

5. Montant

Cadre - Niveau	Montant annuel [non indexé]
Cadre de base – niveau C et D	€ 1.755,39
Cadre moyen – niveau B	€ 1.765,65
Cadre des officiers – niveau A	€ 1.938,78

Pour les montants indexés: [cliquer ici](#).

6. Caractéristiques de l'allocation de fonction - polygraphiste

6.1 Indexation

L'allocation est indexable.

6.2 Retenues sociales et fiscales

L'allocation est soumise à:

- la retenue pour les soins de santé (membres du personnel statutaires) ou la retenue pour la sécurité sociale (membre du personnel contractuels);
- le précompte professionnel.

L'allocation n'est pas soumise à la retenue pour le fonds des pensions de survie.

L'allocation n'est pas prise en considération pour la détermination des cotisations spéciales pour la sécurité sociale.

6.3 Contentieux

L'allocation est prise en considération pour le calcul de la partie saisissable du traitement.

7. Paiement

L'allocation de fonction – polygraphiste est payée en même temps que le traitement.

L'allocation de fonction – polygraphiste est due dans toutes les positions administratives qui ouvrent le droit à un traitement entier ou à un traitement tel que dû dans le cadre d'un congé pour interruption partielle de carrière visé aux articles VIII.XV.1 au VIII.XV.6 inclus PJPoI, dans le cadre de la semaine volontaire de quatre jours visé à l'article VIII.XVI.1 PJPoI ainsi que dans le cadre d'un régime de départ anticipé à mi-temps visé à l'article VIII.XVIII.1 PJPoI.

Quand le traitement mensuel n'est pas dû entièrement, l'allocation de fonction est réduite conformément aux mêmes règles et dans la même mesure que le traitement.

Elle est due à partir du premier jour du mois qui suit la date à laquelle on peut y prétendre.

Elle n'est plus due à partir du premier jour du mois qui suit la date à laquelle on ne peut plus y prétendre.

Si la date coïncide avec le premier du mois, le droit est ouvert immédiatement.

En ce qui concerne les cas qui entraînent la suspension du droit, vous pouvez consulter la note du [DGP/DPS-17785/5-P du 12 septembre 2002](#) (nouvelle dénomination DGS/DSJ/P).

8. Procédure pour l'obtention de l'allocation de fonction – polygraphiste

Les directives traitées au point 8 se rapportent au modèle de décentralisation BASE. En ce qui concerne les modèles de décentralisation LIGHT et FULL, nous vous renvoyons à la PARTIE I (Procédure).

8.1 Ouverture et/ou fermeture de l'allocation de fonction - polygraphiste

8.1.1 Généralités

L'octroi de l'allocation de fonction – polygraphiste est une tâche du responsable de l'administration du personnel.

Pour la police fédérale, cette responsabilité est la compétence de la Direction de la Mobilité et de la Gestion du Personnel (DGS/DSP).

L'ouverture et/ou la fermeture du droit se fait sur base d'un **document officiel** (note, listing...).

Pour la police locale, cette responsabilité est la compétence du chef de corps ou la personne désignée par lui à cet effet.

L'ouverture et/ou la fermeture du droit se fait sur base du **formulaire L-120**.

Le formulaire et/ou le document officiel doit être transmis au satellite compétent du SSGPI.

Remarque: Le responsable de l'administration du personnel peut ouvrir et/ou fermer plusieurs allocations et indemnités sur le même formulaire.

Les modifications des droits qui entraînent la suspension de l'allocation doivent être signalées au moyen du formulaire F/L-079, qui doit être envoyé au satellite compétent du SSGPI.

8.1.2 ***Mobilité***

Quand un membre du personnel fait mobilité au sein de la police, il est du devoir de l'unité/de la zone de police d'origine de fermer les droits pécuniaires et c'est la nouvelle unité/zone de police qui doit les ouvrir à nouveau.

8.1.3 ***Détachement***

En cas de détachement, c'est l'unité d'origine qui a la responsabilité de communiquer les éventuels droits de rémunération, indemnités et/ou allocations qui sont survenus pendant la période de détachement.

Le chef de service du lieu de détachement transmet, à la fin du mois, toutes les données au lieu habituel de travail du membre du personnel intéressé. Le chef de service du lieu habituel de travail du membre du personnel concerné, va à son tour transmettre les droits pécuniaires au SSGPI au moyen du **formulaire F/L-076**, de sorte qu'on puisse en tenir compte lors du traitement des données pécuniaires.

8.2 **Rôle du SSGPI**

Le SSGPI vérifie:

- si le formulaire est correctement rempli et signé;
- si le formulaire est accompagné des pièces justificatives nécessaires (brevet de la formation fonctionnelle « polygraphiste »);
- s'il y a des anomalies.

Enfin, le SSGPI exécute la demande transmise.

9. Cumul

Les différentes allocations de fonction ne sont pas cumulables entre elles. Le membre du personnel conserve uniquement le droit au montant le plus favorable auquel il peut prétendre. Si le montant le plus favorable n'est pas celui qui est lié à la fonction pour laquelle il est désigné, on lui octroie la différence sous forme d'un supplément d'allocation par jour correspondant à la différence entre la valeur de 1/360^{ème} de chacun des montants auquel il peut prétendre.

Pour de plus amples informations concernant la réglementation du cumul: [cliquer ici](#).

10. Détachement

10.1 Détachement – PJPol

Un détachement est décrit à l'article I.I.1, 16° PJPol comme étant l'affectation temporaire d'un membre du personnel qui possède toutes les qualifications requises pour l'emploi, à un autre emploi que celui où il est nommé ou désigné, sans restriction quant à sa mise en oeuvre, pour une durée de deux jours consécutifs au moins et six mois au plus, renouvelable pour des raisons impérieuses de service, à l'exception des détachements visés à l'article 96 et 105 de la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégrée, structuré à deux niveaux (LPI).

Si le droit à l'allocation – polygraphiste existait déjà dans l'unité d'origine, le membre du personnel conserve le droit à l'allocation.

Les membres du personnels qui sont détachés ou mis à disposition, reçoivent 1/360ème de l'allocation de fonction par jour de détachement ou de mise à disposition. L'allocation de fonction sera dans ce cas payée en même temps que le traitement du deuxième mois qui suit le mois au cours duquel les conditions d'octroi ont été remplies.

10.2 Détachement structurel

Le détachement structurel est décrit dans l'arrêté royal du 26 mars 2005 portant réglementation des détachements structurels des membres du personnel des services de police et des situations similaires et introduisant des mesures diverses (*M.B.* 22-04-2005).

Pour rappel, vous pouvez trouver ci-dessous les cas de détachements structurels et les cas qui y sont assimilés:

- Les membres du personnel de la police locale qui, en vertu de l'article 96 LPI, sont détachés dans une des directions de la police fédérale (services dont les attributions ont un impact direct sur le fonctionnement de la police locale), pour exercer une fonction dirigeante ou une autre fonction.

- Les membres du personnel de la police locale qui sont détachés vers:
 - les carrefours d'information d'arrondissement (CIA);
 - les centres d'information et de communication (CIC).

- Les membres du personnel de la police locale ou fédérale qui sont détachés:
 - vers le secrétariat de la Commission Permanente de la Police Locale (CPPL);
 - comme officiers de liaison auprès du gouverneur de l'arrondissement administratif BRUXELLES-CAPITALE;
 - comme officiers de liaison des services de police auprès des gouverneurs de province;
 - vers le Service Public Fédéral Intérieur;
 - vers une école de police agréée ou instituée en vue d'y exercer une fonction cadre/formateur.

Pour de plus amples informations à propos des conséquences pécuniaires d'un détachement structurel, vous pouvez consulter la note [DGP/DSP-1053/P du 23 juin 2005](#) (nouvelle dénomination DGS/DSJ/P).