

DEEL VI – Titel II – Hoofdstuk IV – Vergoeding voor het gebruik van de fiets op weg naar en van het werk

Inhoudstafel

- 1. Samenvattende tabel**
- 2. Wettelijke en reglementaire grondslagen**
- 3. Begunstigden**
- 4. Voorwaarden**
 - 4.1 Het begrip “Verplaatsingen uitgevoerd met een fiets, rolstoel of ander niet-motorisch aangedreven licht vervoermiddel”
 - 4.2 Gesplitste diensten
- 5. Bedrag**
- 6. Kenmerken van de fietsvergoeding**
 - 6.1 Indexatie
 - 6.2 Sociale en fiscale afhoudingen
 - 6.3 Geschillen
- 7. Betaling**
- 8. Procedure**
 - 8.1 De aanvraag van de toelating om de fiets te gebruiken met een fietsvergoeding
 - 8.1.1 *Het elektronisch formulier ‘Aanvraag van de toelating om mijn fiets te gebruiken met toekenning van een fietsvergoeding voor woon-werkverkeer’*
 - 8.1.2 *Behandeling van de aanvraag*
 - 8.1.3 *Wijziging van het toegelaten traject*
 - 8.2 Maandelijks opgave van de fietsvergoeding
 - 8.2.1 *Het formulier ‘Maandelijks aanvraag tot betaling van de fietsvergoeding voor woon-werkverkeer’*
- 9. Cumul**

1. Samenvattende tabel

Vergoeding	Vergoeding voor het gebruik van de fiets op weg naar en van het werk		
Looncode	4024		
Referenties	Wet	-	
	Koninklijk besluit	<p>KB van 30 maart 2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten, <i>BS</i> 31 maart 2001 (RPPOL) – Art. XI.IV.1,2°;</p> <p>KB van 20 april 1999 houdende toekenning van een vergoeding voor het gebruik van de fiets aan de personeelsleden van sommige federale overheidsdiensten, <i>BS</i> 29 april 1999 (niet meer van toepassing);</p> <p>KB 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 de personeelsleden van de geïntegreerde politie, gestructureerd op twee niveaus, <i>BS</i> 2 augustus 2002 (niet meer van toepassing);</p> <p>KB van 13 juni 2010 houdende toekenning van een vergoeding voor het gebruik van de fiets aan de personeelsleden van het federaal administratief openbaar ambt, <i>BS</i> 22 juni 2010 (vanaf 1 september 2017 opgeheven door KB van 13 juli 2017);</p> <p>KB van 13 juli 2017 tot vaststelling van de toelagen en vergoedingen van de personeelsleden van het federaal openbaar ambt, <i>BS</i> 19 juli 2017, Art. 76 t.e.m. 79.</p>	
	Ministerieel besluit	M.B. van 28 december 2001 tot uitvoering van sommige bepalingen van het KB van 30 maart 2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten, <i>BS</i> 15 januari 2002 (UBPOL) - Art. XI.12.	
	Omzendbrief	-	
Begunstigden	Statutair	X	Contractueel X

	Lokaal	X		Federaal		X
	Operationeel kader	X	Administratief en logistiek kader	X	Militairen	X
Statuut	Nieuw	X	Oud	X	Nieuw met oude inconvenienënten	X
Onderworpenheid	Ziekte en Invaliditeit Verzekering	-	Fonds voor het Overlevingspensioen	-	Bedrijfsvoorheffing	-
Indexeerbaar	Ja	-		Neen		X
Betalingwijze	Bedrag	€ 0,25 per kilometer				
	Vast	-		Prestatiegebonden	X	
	Per dag	-	Per maand		X	Per jaar
	Met de wedde	-	Andere	Na verificatie door de personeelsdienst, wordt de bevoegde uitbetalingsdienst belast met de vereffening van de vergoeding die tenminste iedere maand moet gebeuren		
Berekeningsregels	Algemeen	Aantal kilometers * € 0,25				
	Datum	opening	Elke dag waarop het traject afgelegd wordt			
		schorsing	-			
		sluiting	Wanneer personeelslid geen traject met de fiets meer aflegt			
Opmerking	Deze vergoeding kan toegekend worden vanaf 01-04-01					
Cumul	Geen cumul met andere vergoeding of tegemoetkoming in de kosten van openbaar vervoer voor hetzelfde traject en tijdens dezelfde periode.					

2. Wettelijke en reglementaire grondslagen

- Koninklijk besluit van 30 maart 2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten, *BS* 31 maart 2001 (RPPOL) – Art. XI.IV.1;
- Koninklijk besluit van 20 april 1999 houdende toekenning van een vergoeding voor het gebruik van de fiets aan de personeelsleden van sommige federale overheidsdiensten, *BS* 29 april 1999;
- 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 de personeelsleden van de geïntegreerde politie, gestructureerd op twee niveaus, *BS* 2 augustus 2002;
- Koninklijk besluit van 13 juni 2010 houdende toekenning van een vergoeding voor het gebruik van de fiets aan de personeelsleden van het federaal administratief openbaar ambt, *BS* 22 juni 2010;
- Koninklijk besluit van 13 juli 2017 tot vaststelling van de toelagen en vergoedingen van de personeelsleden van het federaal openbaar ambt, *BS* 19 juli 2017;
- Ministerieel besluit van 28 december 2001 tot uitvoering van sommige bepalingen van het koninklijk besluit van 30 maart 2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten, *BS* 15 januari 2002 (UBPOL) – Art XI.12;

3. Begunstigden

De vergoeding voor het gebruik van de fiets op weg naar en van het werk kan toegekend worden aan:

- de statutaire en contractuele personeelsleden;
- van het operationeel kader en het administratief en logistiek kader van de geïntegreerde politie (lokale politie en federale politie);
- die genieten van het nieuw statuut (al dan niet met het behoud van hun oude inconveniënten) of van hun oude rechtspositieregeling .

Deze voorwaarden zijn cumulatief.

4. Voorwaarden

De personeelsleden die een fiets gebruiken voor de verplaatsingen van minstens één kilometer tussen de woonplaats en de werkplaats en vice versa, één keer per dag, hebben, recht op een fietsvergoeding.

Het fietsen mag voorafgaan aan of volgen op aanvullend gebruik van het gemeenschappelijk openbaar vervoer of van het eigen voertuig. De vergoeding kan evenwel nooit gecumuleerd worden met een tegemoetkoming in de kosten van het openbaar vervoer of van het eigen voertuig voor eenzelfde traject tijdens dezelfde periode.

4.1 Het begrip “fiets”

Onder **fiets** verstaat men elk voertuig met twee wielen voorzien van pedalen, aangedreven door spierkracht van de fietser en eventueel voorzien van een bijkomend type aandrijving met als primair doel trapondersteuning te bieden, en waarvan de aandrijfkraft onderbroken wordt als het voertuig een maximale snelheid van 25 km per uur bereikt. (art. 76, §1, 3^{de} lid KB van 13 juli 2017)

Een motorisch aangedreven of niet-motorisch aangedreven rolstoel of een ander licht, niet-motorisch aangedreven vervoermiddel wordt gelijkgesteld met het gebruik van de fiets. (vb. : rolschaatsen, step, ...). (art. 76, §1, 4^{de} lid KB van 13 juli 2017)

Vanaf 1 juli 2020 wordt het gebruik van een **speedpedelec** (een elektrische fiets met een snelheid tot 45 km per uur) gelijkgesteld aan het gebruik van een fiets. (art. 76, §1, de lid KB van 13 juli 2017)

Het gebruik van een elektrische step, hoverboard, een monowheel, een elektrisch skateboard, enz. wordt niet gelijkgesteld met het gebruik van een fiets en kunnen aldus geen aanleiding geven tot een fietsvergoeding.

4.2 Gesplitste diensten

Een personeelslid, dat gebruik maakt van een fiets voor het woon-werkverkeer, kan voor maximum één heen en één terugreis per dag vergoed worden. De verplaatsingen voor het middagmaal – thuis of elders – geven derhalve geen recht op een fietsvergoeding.

Een uitzondering mag evenwel worden toegestaan indien het einde en het begin van twee geplande diensten op één dag twee uur of meer uit elkaar liggen.

5. Bedrag

Het bedrag van de fietsvergoeding bedraagt €0,25 per afgelegde kilometer.

6. Kenmerken van de fietsvergoeding

6.1 Indexatie

De vergoeding is niet indexeerbaar.

6.2 Sociale en fiscale afhoudingen

De vergoeding is niet onderworpen aan:

- de inhouding voor het fonds voor overlevingspensioenen;
- de inhouding voor gezondheidszorgen (statutaire personeelsleden) of de inhouding voor de sociale zekerheid (contractuele personeelsleden);
- de bedrijfsvoorheffing.

De vergoeding komt niet in aanmerking voor de vaststelling van de bijzondere bijdrage voor de sociale zekerheid.

6.3 Geschillen

De vergoeding komt niet in aanmerking voor de berekening van het beslagbaar gedeelte van het loon.

7. Betaling

Na verificatie door de personeelsdienst, wordt het SSGPI belast met de vereffening van de vergoeding.

8. Procedure

8.1 Aanvraag van de toelating om de fiets te gebruiken met een fietsvergoeding

8.1.1 *Het elektronisch formulier 'Aanvraag van de toelating om mijn fiets te gebruiken met toekenning van een fietsvergoeding voor woon-werkverkeer'*

De aanvraag gebeurt met een elektronisch formulier F/L-042 via ISLP-Admin-PPP.

De aanvrager vermeldt een gedetailleerde opgave van de reisweg die zal gevolgd worden en waaraan hij/zij zich, behoudens bij overmacht, strikt dient te houden. Hij/zij maakt tevens een gedetailleerde berekening van het exacte aantal kilometers per traject heen en terug. Wanneer hij/zij in aansluiting van de fiets ook gemeenschappelijk openbaar vervoer gebruikt, moet dit bij het traject duidelijk omschreven worden.

Het afgelegde traject moet niet noodzakelijkerwijs het kortste traject zijn, maar moet het meest aangewezen traject zijn voor fietsers, met bijzondere aandacht voor veiligheid.

Wanneer de aanvrager de keuze heeft uit verschillende veilige en voor fietsers aangewezen reiswegen, dient de aanvrager hieruit wel de kortste te kiezen.

8.1.2 ***Behandeling van de aanvraag***

Het elektronisch formulier wordt goedgekeurd zowel door de lokale beheerder als door de beheerder-dienstchef.

8.1.3 ***Wijziging van het toegelaten traject***

Elke definitieve wijziging van het traject vereist een nieuwe aanvraag tot toelating (elektronisch formulier F/L-042).

8.2 **Aanvraag van de fietsvergoeding**

8.2.1 ***Het formulier 'Maandelijkse aanvraag tot betaling van de fietsvergoeding voor woon-werkverkeer'***

8.2.1.1 **Rol van het personeelslid**

Het personeelslid dat, via zijn aanvraag (F/L-042), toelating heeft gekregen om deel te nemen aan het stelsel van de fietsvergoeding, meldt zijn afgelegde trajecten door middel van het elektronisch formulier F/L-043.

Op het formulier vult het personeelslid de betrokken maand en het jaar in.

Woon-werkverkeer en dienstopdrachten mogen niet samen op één formulier voorkomen. De verplaatsingen woon-werkverkeer worden vermeld op het formulier F/L-043, terwijl de dienstverplaatsingen vermeld worden op de maandelijkse kostennota (formulier F/L-021).

Het formulier biedt de mogelijkheid om gedurende de maand twee verschillende toegelaten trajecten te gebruiken (rekening houdend met tijdelijke afwijkingen van het toegelaten traject).

Voorbeeld:

Traject 1 is de reisweg heen en terug met de fiets van de woonplaats naar het werk of de halte van het openbaar vervoer (eerste aanvraag);

Traject 2 is de reisweg heen en terug met de fiets van de woonplaats naar het werk of de halte van het openbaar vervoer (tweede aanvraag).

Bij elk traject dient het personeelslid het aantal kilometers heen en terug te vermelden in het hokje dat hiervoor voorzien is, alsook het aantal trajecten.

ISLP-Admin-PPP berekent daarna automatisch het te registreren aantal km.

Daarbij verwerkt het systeem enkel de normale situaties, namelijk:

- per dag worden maximum 2 trajecten aanvaard en dit enkel indien voor die dag een begin EN een einde van de prestatie geregistreerd werd (meest voorkomend geval).
- voor de dagen waar enkel het begin OF het einde van de prestatie vermeld wordt, zal slechts één traject in aanmerking genomen worden (bijvoorbeeld indien door nachtdienst gespreid over twee dagen).

- voor de meer ingewikkelde situaties (twee dienstprestaties op één dag, verplaatsing tussen twee werkplaatsen in geval van twee halftijdse contracten, meerdere trajecten, ...) worden twee enkele trajecten aangerekend en is het aan de gebruiker om het automatisch berekende aantal km manueel aan te passen.

Op het einde van de maand tekent de aanvrager het formulier en verklaart daardoor de opgegeven trajecten werkelijk met zijn fiets te hebben afgelegd.

Opmerking: een “**dringende terugroeping**” waarvoor de fiets gebruikt wordt, is een dienstopdracht en wordt op de maandelijkse kostennota vermeld (formulier F/L-021).

8.2.1.2 Rol van de dienstchef

De beheerder-dienstchef dient het elektronisch formulier F/L-042 te valideren. Door te valideren geeft hij toelating aan het SSGPI om de betaling uit te voeren. Bij foutieve of frauduleuze opgave kan hij mede verantwoordelijk gesteld worden.

De dienstchef controleert onder andere:

- of het woon-werkverkeer en de dienstopdrachten niet samen op één formulier voorkomen;
- of het totaal aantal km vermenigvuldigd met € 0,25 klopt met het totaal in euro van de vergoeding op het formulier;

8.2.1.3 Rol van het SSGPI

Het SSGPI gaat na:

- of er anomalieën zijn.
- of er geen dubbele betalingen gebeuren.

Tenslotte laat het SSGPI de betaling uitvoeren via het berekeningsysteem.

9. **Cumul**

De fietsvergoeding toegekend aan de personeelsleden van de geïntegreerde politie mag niet gecumuleerd worden met andere gelijkaardige vergoedingen die aan deze personeelsleden zouden verleend worden.