

PARTIE V – Titre II – Chapitre III – Allocation pour personnel contactable et rappelable

Table des matières

- 1. Tableau récapitulatif**
- 2. Base légale et réglementaire**
- 3. Bénéficiaires**
- 4. Conditions**
- 5. Montant**
 - 5.1 Allocation de contactable
 - 5.2 Allocation de contactable et rappelable
- 6. Caractéristiques de l'allocation**
 - 6.1 Indexation
 - 6.2 Retenues sociales et fiscales
 - 6.3 Contentieux
- 7. Paiement**
- 8. Procédure d'octroi de l'allocation de contactable et rappelable et de l'allocation de contactable (Thémis base)**
 - 8.1 Rôle du responsable de l'administration du personnel
 - 8.1.1 *Généralités*
 - 8.1.2 *Détachement*
 - 8.2 Rôle du SSGPI
- 9. Règles en matière de cumul**

1. Tableau récapitulatif

Allocation	Allocation contactable et rappelable					
	Allocation contactable					
Code salaire	4001 4002					
Références	Loi	-				
	Arrêté royal	A.R. du 30 mars 2001 portant la position juridique du personnel des services de police (PJPol) (M.B. 31-03-2001) – Article XI.III.10.				
	Arrêté ministériel	-				
	Circulaire	-				
Bénéficiaires	Statutaire	X		Contractuel	X	
	Police locale	X		Police fédérale	X	
	Cadre opérationnel	X	Cadre administratif et logistique	X	Militaires	-
Statut	Nouveau	X	Ancien	-	Nouveau avec anciens inconvénients	X
Assujettissement	Assurance maladie invalidité	X	Fonds de pension de survie	-	Précompte professionnel	X
Indexation	Oui	X		Non	-	

Paiement	Montant	Fraction du traitement annuel brut			
	Fixe	-		Variable	X
	Par jour	-	Par mois	X	Par an -
	Avec le traitement	-		Autre	X Les montants dus sont payés dans le courant du second mois qui suit celui où le membre du personnel s'est vu imposer d'être contactable ou contactable et rappelable
Règle de calcul	Généralités	Contactable et rappelable : 1/15 ^{ème} de la 1/1850 ^{ème} partie du traitement annuel par heure x index ; Contactable : 1/24 ^{ème} de 1/1850 ^{ème} du traitement annuel par heure x index.			
	Date	Ouverture	Ouverture du droit via encodage dans le PPP.		
		Suspension	-		
		Fermeture	-		
Remarque	Allocation contactable et rappelable due depuis le 01-04-2001 Allocation contactable due depuis le 01-04-2001 uniquement pour le cadre de base				
Cumul	Voir point 9				

2. Base légale et réglementaire

- Arrêté royal du 30 mars 2001 portant la position juridique du personnel des services de police (PJPOL) - Article XI.III.10 (*M.B.* 31-03-2001).

3. Bénéficiaires

L'allocation peut être octroyée 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 du nouveau statut et des nouveaux inconvénients ou du nouveau statut et des anciens inconvénients.

Ces conditions *ratione personae* sont cumulatives.

Remarque :

Assimilation des CALog niveau C ou D au cadre de base.

Assimilation des CALog niveau B au cadre moyen.

Assimilation des CALog niveau A au cadre officier.

4. Conditions

Le membre du personnel perçoit une allocation, par heure où il lui a été imposé d'être contactable ou rappelable, à la condition que les heures où il était contactable et rappelable n'étaient pas comptabilisées comme heures de prestations de service.

Le fait d'être uniquement contactable ne donne droit à l'allocation que pour autant que le membre du personnel appartienne au cadre de base.

Le ministre fixe la liste des fonctionnalités, éventuellement contingentées, qui peuvent entrer en ligne de compte pour l'octroi de cette allocation.

Le ministre peut adapter cette liste après avis du comité supérieur de concertation, en ce qui concerne les membres du personnel de la police fédérale, et du comité de concertation de base concerné, en ce qui concerne les membres du personnel de la police locale.

5. Montant

5.1 Allocation de contactable

Le montant de l'allocation est fixé à $1/24^{\text{ème}}$ de la $1/1850^{\text{ème}}$ partie du traitement.

5.2 Allocation de contactable et rappelable

Le montant de l'allocation est fixé à $1/15^{\text{ème}}$ de la $1/1850^{\text{ème}}$ partie du traitement.

6. Caractéristiques de l'allocation

6.1 Indexation

L'allocation est indexable.

6.2 Retenues sociales et fiscales

L'allocation est soumise :

- à la retenue 'assurance maladie invalidité' (pour les membres du personnel statutaires) ou 'à l'Office National de Sécurité Sociale' (pour les membres du personnel contractuels) ;
- au précompte professionnel.

L'allocation n'est pas soumise à la retenue 'fonds de pension de survie'.

L'allocation entre en ligne de compte pour la détermination de la 'cotisation spéciale de sécurité sociale'.

6.3 Contentieux

L'allocation entre en ligne de compte pour le calcul de la partie saisissable du traitement.

7. Paiement

Les montants dus sont payés dans le courant du second mois qui suit celui où le membre du personnel s'est vu imposer d'être contactable ou contactable et rappelable.

8. Procédure d'octroi de l'allocation de contactable et rappelable et de l'allocation de contactable (Thémis base)

Les développements qui suivent sont relatifs au modèle de décentralisation Thémis BASE. Concernant les modèles FULL et LIGHT, nous vous renvoyons à la PARTIE I (Procédure).

8.1 Rôle du responsable de l'administration du personnel

8.1.1 Généralités

L'attribution de l'allocation de contactable et rappelable et l'allocation de contactable est une tâche du responsable de l'administration du personnel.

Pour la police fédérale, cette responsabilité est de la compétence du Directeur, Directeur judiciaire, Directeur coordinateur administratif ou autorité équivalente.

La demande d'ouverture du droit se fait via le Mod9bis au Satellite compétent du Secrétariat de la police intégrée, structurée à deux niveaux (en abrégé SSGPI).

Les données doivent ensuite être transmises au SSGPI.

Remarque : toutes les régularisations se font au moyen du formulaire **F-030**.

Pour la police locale, cette responsabilité est de la compétence du Chef de Corps ou de la personne désignée à cet effet par ce dernier.

La demande d'ouverture du droit se fait via le Mod9bis au Satellite compétent du Secrétariat de la police intégrée, structurée à deux niveaux (en abrégé SSGPI) en charge de votre zone de police.

Les données doivent ensuite être transmises au SSGPI.

Remarque : toutes les régularisations se font au moyen du formulaire **L-030**.

Pour rappel, il appartient au responsable de l'administration du personnel de communiquer au SSGPI les cas où l'allocation doit être suspendue/fermée.

8.1.2 *Détachement*

Lors d'un détachement, l'unité d'origine reste responsable de la communication des droits éventuels aux traitements, indemnités et/ou allocations qui sont ouverts durant la période de détachement.

Le chef de service du lieu de détachement transmet à la fin du mois toutes les données à l'unité d'origine de l'intéressé. Le chef de service de l'unité d'origine transmettra à son tour les droits pécuniaires au SSGPI afin que ce dernier puisse en tenir compte lors du traitement des données pécuniaires.

8.2 Rôle du SSGPI

Le Secrétariat de la police intégrée, structurée à deux niveaux (en abrégé SSGPI) qui à notamment pour mission l'application correcte du statut à tous les membres :

- procède à un contrôle du Mod9bis au niveau des données reprises ;
- vérifie que les éventuelles pièces justificatives ont été transmises ;
- prend contact, en cas de constatation d'anomalie, avec la personne ayant transmis le Mod9bis ;
- procède à l'exécution de la demande qui lui est transmise.

9. Règles en matière de cumul

L'allocation de contactable et rappelable n'est pas cumulable avec :

- le supplément de traitement pour l'exercice d'un mandat ou, dans la mesure où il se substitue en tout ou partie à un supplément de traitement pour l'exercice d'un mandat avec le supplément de traitement pour une fonction supérieure.

Pour savoir si cette allocation est cumulable avec d'autres droits pécuniaires, vous pouvez consulter [l'annexe suivante](#).