



Politie

Federale Politie**Algemene directie personeel**

Directie van het Beleid, het Beheer en
de Ontwikkeling
Dienst Ontwikkeling

Fritz Toussaintstraat, 47
1050 BRUSSEL
Tel.(02)642.61.15
Fax(02)642 61 32

PERMANENTE NOTA

Uitgiftenummer DGP/DPG- 34905 N
Uitgiftedatum 26-07-2006

Classificatiegraad **POLITIE**
Klassering DK621

Bladzijde 44
Bijlage(n) 0
Kenmerk PC

Geadresseerde(n) Alle diensten van de Federale Politie
Alle zones van de Lokale Politie

Kopie: DailyDoc - Intradoc - Helpdesk CDC
AIG
VCLP
Comité P

ONDERWERP**Richtlijn betreffende de organisatie van de arbeidstijd voor het voltijds tewerkgesteld statutair personeel**

Referentie(s)

1. Wet van 07-12-1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus (WGP);
2. Wet van 14-12-2000 tot vaststelling van sommige aspecten van de organisatie van de arbeidstijd in de openbare sector;
3. Wet van 26-04-2002 houdende de essentiële elementen van het statuut van de personeelsleden van de politiediensten en houdende diverse andere bepalingen met betrekking tot de politiediensten;
4. KB van 30-03-2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten (RPPol);
5. MB van 28-12-2001 tot uitvoering van sommige bepalingen van het KB van 30-03-2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten (UBPol);
6. Protocol nr 57 van het onderhandelingscomité voor de politiediensten;
7. Protocol nr 57/1 van het onderhandelingscomité voor de politiediensten;
8. Protocol nr 63 van het onderhandelingscomité voor de politiediensten;
9. Omzendbrief GPI34 van 11-03-2003 betreffende sommige verloven toegekend in 2003;
10. Nota DGP/DPM/Coord-764 van 06-12-2001.

Dossierbeheerders

Adviseur Hans KEPPENS
Adviseur Benjamin DOBRUSZKES

Opmerking

Deze nota en eventuele latere bijwerkingen zullen eveneens beschikbaar worden gesteld via HRPOL

U kan uw vragen stellen aan het call center van de geïntegreerde politie : 0800/99.271

INHOUD

0	INLEIDING	6
0.1	Algemeen uitgangspunt	6
0.2	Toepassingsgebied	6
0.3	Bevoegde overheid	6
0.4	Datum inwerkingtreding	6
0.5	Opheffing eerdere bepalingen	6
1	BASISPRINCIPES INZAKE DE ORGANISATIE VAN DE ARBEIDSTIJD	7
1.1	De referentieperiode en de organisatie van de dienst	7
1.1.1	Prestatienorm	7
1.1.2	Werkdag	7
1.1.3	Referentieperiode	7
1.2	De arbeids- en rusttijden	7
1.2.1	Arbeidsduur	7
1.2.2	Rusttijd	8
1.2.3	Sociale normen en arbeidsongevallen	8
1.3	Weekendprestaties	8
1.4	Afwijkingsmogelijkheden met betrekking tot de arbeids- en rusttijden	8
1.4.1	Bepaalde operationele eenheden	8
1.4.2	Leidend ambt – autonome beslissingsbevoegdheid	9
1.4.3	Langdurige verplaatsingen	9
1.4.4	Uitzonderlijke omstandigheden	9
1.4.5	Bijzondere periode	9
1.4.6	Onvoorzien noodzakelijkheid	10
1.4.7	Gerechtigde taken gebonden aan wettelijke termijnen	10
1.4.8	Fenomeenbestrijding	10
1.4.9	Diensten van twaalf uren	10
1.4.10	Door de Minister vastgestelde terugkerende gebeurtenissen	10
1.5	Maaltijdpauzes	11
1.5.1	Algemeen principe	11
1.5.2	Uitzondering : diensten die niet kunnen onderbroken worden	11
1.6	Nachtprestaties	12
1.6.1	Basisregels	12
1.6.2	Specifieke gevallen	12
1.6.3	Vrijstelling van nachtprestaties op basis van art. VI.I.11 RPPol	13
1.7	Bereikbaarheid en terugroepbaarheid	13
1.7.1	Begripsomschrijving	13
1.7.2	Begunstigden	13
1.7.3	Modaliteiten	15
1.7.4	Aanrekening van de dienstprestaties	16
1.8	Zwangerschap	16
2	COMPTABILISERING VAN DE DIENSTPRESTATIES VOOR VOLTIJDS TEWERKGESTELD STATUTAIR PERSONEEL	17
2.1	Positief - negatief uresaldo	17
2.1.1	Algemeen	17
2.1.2	Positief uresaldo	17
2.1.3	Negatief uresaldo	17
2.2	Verlof	17
2.2.1	Jaarlijks vakantieverlof (art.VIII.III.1-11 RPPol)	18

2.2.2	Wettelijke en reglementaire feestdagen (art.VIII.III.12-15 RPPol)	18
2.2.3	Omstandigheidsverloven (art.VIII.IV.1 RPPol)	19
2.2.4	Uitzonderlijke verloven (art.VIII.IV.2-9 RPPol)	19
2.2.5	Dienstvrijstellingen (art.VIII.IV.10 RPPol)	19
2.2.6	Ziekteverlof	21
2.2.7	Bevallingsverlof	21
2.2.8	Vaderschapsverlof als omzetting van het bevallingsverlof	21
2.2.9	Ouderschapsverlof	21
2.2.10	Opvangverlof voor adoptie	21
2.2.11	Verlof om dwingende redenen van familiaal belang	21
2.2.12	Verlof voor het uitoefenen van een ambt bij een politiek kabinet	22
2.2.13	Verlof voor opdracht van algemeen belang	22
2.3	Afwezigheid om gezondheidsredenen, ziekte, medische raadplegingen, zwangerschap	22
2.3.1	Ziekteverlof	22
2.3.2	Verminderde prestaties wegens ziekte	23
2.3.3	Gezondheidszorgen	24
2.3.4	Zwangerschap	25
2.4	Dienstverplaatsing	27
2.4.1	Definitie	27
2.4.2	Comptabilisering	27
2.4.3	Veelvuldige dienstverplaatsingen naar eenzelfde bestemming	27
2.5	Detachering	28
2.5.1	De “gewone” detachering	28
2.5.2	De “structurele” detachering	28
2.6	Zendingen buitenland	29
2.6.1	De heenreis	29
2.6.2	Het verblijf ter plaatse	29
2.6.3	De terugreis	29
2.7	Opleiding – aanrekening voor de aspirant of cursist	30
2.7.1	Opleidingen in België	30
2.7.2	Opleidingen in het buitenland	31
2.8	Opleiding – aanrekening voor de lesgever	32
2.8.1	Vaste opleiders	32
2.8.2	Personeelsleden die in dienstverband optreden als gastdocent in een erkende school of in een school ingericht door de Minister van Binnenlandse Zaken of de Minister van Justitie	32
2.8.3	Personeelsleden die in dienstverband optreden als gastdocent ten voordele van andere instanties	33
2.8.4	Personeelsleden die buiten dienstverband lesgeven in een erkende school of in een school ingericht door de Minister van Binnenlandse Zaken of de Minister van Justitie	33
2.8.5	Personeelsleden die buiten dienstverband lesgeven ten voordele van andere instanties	33
2.9	Evaluatie	33
2.9.1	Overgangsprocedure : de adviesprocedure	33
2.9.2	De evaluatieprocedure	34
2.10	Tucht	34
2.10.1	Het personeelslid tegen wie de tuchtprocedure loopt	34
2.10.2	De verdediger	35
2.10.3	Getuigen	35
2.11	Stakingen openbaar vervoer - overmacht	35
2.11.1	Onaangekondigde staking	35
2.11.2	Aangekondigde staking	36
2.11.3	Andere gevallen van overmacht	36

2.12 Mobiliteit	36
2.12.1 Algemeen	36
2.12.2 Uitzondering	36
2.13 Syndicale activiteiten	36
2.13.1 Algemeen	36
2.13.2 Comptabiliseringsregels	37
2.14 Zorgen in het raam van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk; raadplegingen stressteam; raadplegingen met betrekking tot welzijn op het werk	39
2.14.1 Zorgen in het raam van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk (OSGW)	39
2.14.2 Geïstitutionaliseerde begeleidingszorgen m.b.t. professionele risico's	40
2.14.3 Raadplegingen m.b.t. welzijn op het werk.....	40
2.15 Activiteiten van vertegenwoordiging, public relations en sociale activiteiten	40
2.15.1 Sociale activiteiten die volgen uit een overlijden of een morele bijstand aan een personeelslid	40
2.15.2 Vertegenwoordiging en public relations.....	41
2.16 Sportbeoefening	41
2.16.1 Sport als opleidingsactiviteit	41
2.16.1 Sport als functionele training.....	41
2.16.3 Andere sportactiviteiten	41
2.17 Teambuilding-activiteiten	42

De huidige nota is een actualisering van de nota DGP/DPG-0080 van 14-01-2003, als gevolg van de publicatie van de volgende bepalingen. :

- koninklijk besluit van 31 augustus 2005 tot wijziging van het RPPol (B.S. 03-11-2005);
- koninklijk besluit van 13 juni 2005 tot wijziging van het RPPol (B.S. 08-07-2005);
- koninklijk besluit van 3 februari 2004 tot wijziging van verschillende teksten betreffende de rechtspositie van het personeel van de politiediensten (B. S. 13-02-2004);
- koninklijk besluit van 29 januari 2003 tot erkenning van de Nationale Unie van de Openbare Diensten (B.S. 24-03-2003);
- ministerieel besluit van 5 september 2005 tot wijziging van het UBPol (B.S. 03-11-2005);
- beslissing van de Minister van Binnenlandse Zaken – Artikel VI.I.7, 8°, RPPol – Lijst van recurrente gebeurtenissen die een afwijking noodzaken (B.S. 03-11-2005).

Een lijst van de aangepaste titels is op het einde van de nota opgenomen, evenals een voorstelling van de aan het RPPol aangebrachte wijzigingen door het koninklijk besluit van 31 augustus 2005.

Een aantal bepalingen eigen aan het calog-personeel worden overigens uitgewerkt in een specifiek voor hen opgestelde nota met betrekking tot de arbeidstijdorganisatie, die binnenkort zal verschijnen.

Tot slot wordt er momenteel een nota specifiek voor de deeltijds tewerkgestelde personeelsleden opgesteld.

0 INLEIDING

0.1 ALGEMEEN UITGANGSPUNT

Een politiedienst stelt zich tot taak een optimale dienstverlening te verstrekken naar de bevolking toe en te allen tijde te kunnen voldoen aan vorderingen van de gerechtelijke en bestuurlijke overheden. De politieambtenaren moeten gevolg geven aan elke oproep in verband met het vervullen van de dienst en alles vermijden dat het vertrouwen van het publiek in hun beschikbaarheid kan schaden. Zij mogen niet zonder toelating of rechtvaardiging van hun dienst wegblijven. De algemene beschikbaarheidsverplichting waartoe de personeelsleden van de lokale en federale politie zich verbinden, staat ingeschreven in artikel 125 van de *wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus* (hierna afgekort: WGP) en loopt als een rode draad doorheen de principes van dienstplanning en organisatie van de arbeidsprestaties. Precies omwille van de specifieke beschikbaarheidsvereiste en de noodzaak om het politiepersoneel op een flexibele manier te kunnen inzetten, werden de politiediensten inzake arbeidstijdorganisatie uitgesloten van de algemeen geldende richtlijnen voor het openbaar ambt, vervat in de *wet van 14 december 2000 tot vaststelling van sommige aspecten van de organisatie van de arbeidstijd in de openbare sector* (Ref. 2).

Hoewel van de personeelsleden van een politiedienst een hoge mate van flexibiliteit en beschikbaarheid wordt verlangd, hebben zij uiteraard ook recht op een evenwichtig gezins- en sociaal leven. Bij het uitschrijven van de richtlijnen inzake arbeidstijdorganisatie werd dan ook gestreefd naar een evenwicht tussen het belang van de dienstverlening enerzijds en de belangen van de individuele personeelsleden anderzijds.

De normen inzake arbeidstijd houden tenslotte niet alleen rekening met de verzuchtingen van de bevolking, overheden en personeel, zij helpen tevens de veiligheid op het werk te waarborgen. Ook de verantwoordelijken vervullen hierin een belangrijke rol. Zij zien erop toe dat de arbeidslast billijk wordt verdeeld over alle personeelsleden.

0.2 TOEPASSINGSGEBIED

De basisprincipes inzake arbeidstijdorganisatie (Deel 1 van deze nota) zijn van toepassing op alle personeelsleden van de federale en lokale politie, ongeacht het kader waartoe zij behoren (operationeel of administratief en logistiek kader), de graad die zij bekleden, hun wijze van tewerkstelling (statutair of contractueel) en het gekozen statuut. Ook de overgeplaatste militairen (oud en nieuw statuut) vallen onder hetzelfde toepassingsgebied.

Met betrekking tot de specifieke comptabiliseringsregels voor dienstprestaties (Deel 2 van deze nota) kunnen verschillen optreden tussen statutaire en contractuele personeelsleden. Deze nota behandelt enkel de arbeidstijdorganisatie voor statutaire personeelsleden. De richtlijnen voor het contractueel personeel zullen binnenkort verspreid worden.

0.3 BEVOEGDE OVERHEID

Daar waar het begrip “bevoegde overheid” wordt gehanteerd, moet daaronder worden verstaan :

- wat de lokale politie betreft : de korpschef of de door hem aangewezen perso(o)n(en) of dienst(en);
- wat de federale politie betreft : de commissaris-generaal, de directeurs-generaal of de door hen aangewezen perso(o)n(en) of dienst(en).

0.4 DATUM INWERKINGTREDING

01-07-2006

0.5 OPHEFFING EERDERE BEPALINGEN

- DGP/DPG/Org-77/1128 van 15-05-2001 (DK 621)
- DGP/DPG/Org-81/1186 van 22-05-2001 (zonder DK)
- DGP/DPG/Org-029/0215 van 21-01-2002 (DK 621)
- DGP/DPG/Org-091/0773 van 28-03-2002 (DK 621)
- DGP/DPG/Org-089/0769 van 28-03-2002 (DK 621)
- DGP/DPG-0080 N van 14-01-2003 (DK 621)

1 BASISPRINCIPES INZAKE DE ORGANISATIE VAN DE ARBEIDSTIJD

1.1 DE REFERENTIEPERIODE EN DE ORGANISATIE VAN DE DIENST

1.1.1 Prestatienorm

De personeelsleden werken volgens het stelsel van de 38-urige werkweek. Die 38 uren moeten in principe worden gespreid over 5 dagen, wat dus neerkomt op een gemiddelde dagprestatie van 7 uur en 36 minuten. Om voor het geheel van de personeelsleden te kunnen bepalen of het vereiste aantal uren werd gepresteerd, hanteert men een theoretische norm, de zgn. "prestatienorm". Deze norm wordt bekomen door het aantal werkdagen van een periode, "referentieperiode" genoemd, te vermenigvuldigen met 7.36u (de gemiddelde dagprestatie).

Tijdens de referentieperiode moet de dienst zodanig worden georganiseerd dat de prestatienorm principieel niet wordt overschreden.

1.1.2 Werkdag

Onder het begrip "werkdag" valt elke dag, met uitzondering van zaterdagen en zondagen. Concreet worden voor de berekening van de norm dus 7.36u toegekend voor een maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag en voor feestdagen tijdens de week. Voor een zaterdag, zondag of een feestdag tijdens het weekend wordt 0u aangerekend. Onder het begrip "weekend" valt de periode van zaterdag 00:00u tot zondag 24:00u.

Opm : In de politiezones van categorie 4 (van ten minste 300 tot 600 personeelsleden) en 5 (ten minste 600 personeelsleden), is de mogelijkheid ingevoerd om voor het gehele korps of voor één of meerdere entiteiten ervan daartoe aangewezen door de korpschef of door de hiertoe aangewezen perso(en) of dienst(en) en na overleg in het betrokken overlegcomité, te opteren voor een stelsel van continudiensten waarin de zaterdagen en zondagen ook als werkdagen worden beschouwd en waarin per uur wordt gerekend. Als gevolg hiervan moeten alle verlofquota, uitgezonderd het contingent aan ziekteverlof, omgezet worden in uren.

Voorbeeld : een personeelslid van een continudienst neemt een vakantieverlof wanneer hij met dienst gepland was van 06:00 tot 14:00. De acht uren dienstprestatie zullen aangerekend worden en het contingent aan vakantieverlof zal met acht uren verminderd worden.

1.1.3 Referentieperiode

De referentieperiode omvat principieel telkens 2 maanden :

- 1 januari (00:00) tot en met 28/29 februari (24:00);
- 1 maart (00:00) tot en met 30 april (24:00);
- 1 mei (00:00) tot en met 30 juni (24:00);
- 1 juli (00:00) tot en met 31 augustus (24:00);
- 1 september (00:00) tot en met 31 oktober (24:00);
- 1 november (00:00) tot en met 31 december (24:00).

Na overleg in het betrokken overlegcomité kan de referentieperiode op 1 maand worden vastgesteld.

Anderzijds kunnen de burgemeester (ééngemeentezone), het politiecollege (meergemeentezone) of de commissaris-generaal (federale politie) in uitzonderlijke omstandigheden de Minister van Binnenlandse Zaken verzoeken om voor één of meer diensten van een politiekorps de referentieperiode uit te breiden tot maximum 4 maanden daar waar de prestatienorm niet kan worden gehaald op 2 maanden.

Tenzij anders vermeld, wordt in deze nota onder het begrip "referentieperiode" steeds de normale periode van 2 maanden bedoeld.

1.2 DE ARBEIDS- EN RUSTTIJDEN

1.2.1 Arbeidsduur

De arbeidsduur van het personeelslid mag gemiddeld niet meer dan 38 uren per week belopen en is in principe gespreid over 5 dagen. De werkweek mag niet systematisch worden verkort tot een systeem van voltijds werken op 4 dagen.

Per periode van 24 uur, zeg per kalenderdag, mag de arbeidsduur niet meer dan 10 uur bedragen. Per week mag de arbeidsduur niet meer dan 50 uur bedragen.

Een geplande dienstprestatie moet ten minste 4 uren per dag bedragen, al dan niet onderbroken.

In bepaalde gevallen en na overleg in het betrokken overlegcomité kunnen diensten van twaalf uren georganiseerd worden (zie punt 1.4.9).

De bevoegde overheid kan, na overleg in het betrokken overlegcomité, beslissen om voor haar personeelsleden een variabel uurrooster in te voeren. Dergelijk systeem mag evenwel de continuïteit van de dienstverlening niet in het gedrang brengen en op zich ook geen overuren, weekend- of nachturen genereren. Voor administratieve diensten bij de federale politie geldt een verbod om het werk vóór 07:00u aan te vatten.

Een systeem van glijdende werkuren is een gunst en dus niet afdwingbaar. Eens een variabel uurrooster is ingevoerd, mag de bevoegde overheid er echter niet zonder reden op terugkomen.

1.2.2 Rusttijd

Het personeelslid heeft in elke periode van 24 uur recht op ten minste 11 opeenvolgende uren rust. Voor de toepassing van deze bepaling begint de periode van 24 uur te lopen vanaf de aanvang van de dienstprestatie. Die verplichte rust van 11 uur kan evenwel tot 8 uur worden teruggebracht als een geplande prestatie na afloop onverwacht wordt verlengd. Geplande diensten die eindigen tussen 20:00u en 23:00u kunnen, mits het akkoord van het personeelslid, worden gevolgd door 10 in plaats van 11 uren rust.

Na 10 opeenvolgende kalenderdagen te hebben gewerkt (ongeacht de duur van de dienstprestaties), heeft het personeelslid recht op 2 kalenderdagen ononderbroken rust. Na 7 opeenvolgende nachten te hebben gewerkt, heeft het personeelslid recht op 2 opeenvolgende vrije nachten.

1.2.3 Sociale normen en arbeidsongevallen

Een eventuele overschrijding van de sociale normen is evenwel niet van die aard dat, in geval van een arbeidsongeval, dit ongeval niet als dusdanig zou erkend worden. Voorwaarde is in dat geval uiteraard dat aan alle vereisten van het arbeidsongeval is voldaan en de prestaties van het personeelslid goedgekeurd waren door de verantwoordelijke.

1.3 WEEKENDPRESTATIES

Per jaar heeft men recht op minimum 24 vrije weekends. In onderling akkoord kunnen de overheid en het personeelslid besluiten dit recht te beperken tot minimum 18 vrije weekends per kalenderjaar.

Op jaarbasis mag het personeelslid maximum 28 weekendprestaties verrichten. In onderling akkoord kunnen de bevoegde overheid en het personeelslid besluiten om meer weekends per jaar te presteren. Na overleg in het betrokken overlegcomité kan het maximum van 28 weekends, in functie van de dienstonoedwendigheden, zo nodig worden verhoogd tot ten hoogste 34 te presteren weekends op jaarbasis.

Na 3 opeenvolgende weekends te hebben gewerkt, heeft het personeelslid voor het volgend weekend recht op minimum 60 uur ononderbroken rust met inbegrip van dat weekend. In onderling akkoord kunnen de overheid en het personeelslid besluiten om meer weekends na elkaar te presteren. Na overleg in het betrokken overlegcomité, kan het maximum van 3 opeenvolgende weekends, in functie van de dienstonoedwendigheden, zo nodig worden vastgesteld op 4.

Indien een dienstprestatie die tijdens de week werd aangevat, op niet-voorzien wijze uitloopt tot ten laatste zaterdag 01:00u, dan wordt dat weekend beschouwd als een vrij weekend, op voorwaarde dat er in dat weekend geen andere dienstprestaties worden verricht.

Van de normen inzake weekendprestaties kan enkel in uitzonderlijke omstandigheden en op beslissing van de Minister worden afgeweken.

1.4 AFWIJKINGSMOGELIJKHEDEN MET BETREKKING TOT DE ARBEIDS- EN RUSTTIJDEN

In een aantal omstandigheden, voor bepaalde personeelsleden of voor bepaalde eenheden mag worden afgeweken van de arbeids- en rusttijden opgesomd in art.VI.I.4 t.e.m. VI.I.6, eerste lid, RPPol. Er kan ook afgeweken worden van de normen inzake nacht- en weekendprestaties, maar enkel op beslissing van de Minister in uitzonderlijke omstandigheden.

1.4.1 Bepaalde operationele eenheden

Voor volgende eenheden kan een specifieke arbeidstijdregeling worden overlegd :

- de veiligheidsdienst bij het koninklijk paleis;
- de eenheden belast met de gespecialiseerde bewaking, beveiliging of interventie;
- de dienst hondensteun;
- de dienst luchtsteun;
- de algemene reserve van de federale politie;
- de scheepvaartpolitie.

1.4.2 Leidend ambt – autonome beslissingsbevoegdheid

Binnen eenzelfde eenheid kan van bepaalde personeelsleden een grotere mate van beschikbaarheid worden gevraagd, hetzij omwille van hun leidinggevende positie, hetzij omwille van hun deskundigheid binnen een specifiek vakdomein. Volgende personeelsleden werden bij Ministerieel besluit in deze categorie opgenomen :

- 1° de mandaathouders;
- 2° de diensthoofden van de directies binnen een algemene directie of binnen de diensten van de commissaris-generaal en de leden van het administratief-technisch secretariaat (SAT) alsmede de diensthoofden die afhangen van de korpschef van een korps van de lokale politie;
- 3° de diensthoofden van de algemene inspectie van de federale politie en van de lokale politie;
- 4° de preventieadviseurs zoals bedoeld in de wet van 4 augustus 1996 inzake het welzijn op het werk;
- 5° de leden van een geïnstitutionaliseerde begeleidingsdienst binnen een politiedienst met betrekking tot de professionele risico's en het ongewenst seksueel gedrag op het werk;
- 6° de artsen van de medische dienst;
- 7° de veeartsen;
- 8° de directiesecretarissen en de chauffeurs van de mandaathouders;
- 9° de diensthoofden van een communicatie- en informatiecentrum (CIC);
- 10° de ingenieurs, informatici en andere technische personeelsleden, voor zover de bevoegde overheid oordeelt dat hun persoonlijke aanwezigheid voor de veiligheid van de personeelsleden en de bevolking of voor de goede werking van de politiedienst noodzakelijk is;
- 11° de atelierchefs of hoofdmecaniciens van een voertuigenpark, die werkelijk gezag uitoefenen of verantwoordelijkheid dragen;
- 12° de technische diensthoofden, de hoofden verwarmingsmonteurs, electriciens, loodgieters voor zover deze ambten gezag en toezicht inhouden die op een geheel van machines en/of installaties betrekking hebben.

De algemene arbeidsvoorwaarden van de in pt. 5° tot 12° vermelde personeelsleden worden vastgesteld na overleg in het hoog overlegcomité. De individuele arbeidsvoorwaarden van deze personeelsleden worden bepaald na overleg in het betrokken basisoverlegcomité.

Indien een in pt. 2° tot 12° vermeld personeelslid erom verzoekt hem het recht op de normale arbeids- en rusttijden toe te kennen, dan kunnen de Minister, de burgemeester of het politiecollege (naar gelang van het geval), hem dit toestaan. Dit is echter slechts mogelijk voor zover de goede werking van de dienst het toelaat. Bovendien is een voorafgaand advies van de korpschef, de commissaris-generaal of de door deze aangewezen directeur-generaal vereist.

Ook wie tijdelijk (detachering, terbeschikkingstelling of uitoefening van een hoger ambt) een van de bovenvermelde functies bekleedt of erin aangesteld is, komt in aanmerking.

1.4.3 Langdurige verplaatsingen

Voor werkzaamheden die een langdurige verplaatsing tussen de werkelijke arbeidsplaats en de gewone plaats van het werk of veelvuldige verplaatsingen tussen de verschillende arbeidsplaatsen van het personeelslid noodzakelijk maken mag worden afgeweken van de in art. VI.1.4 t.e.m. VI.1.6 eerste lid RPPol opgesomde arbeidsvoorwaarden.

1.4.4 Uitzonderlijke omstandigheden

Een aantal omstandigheden wordt expliciet als "uitzonderlijk" beschouwd (art. VI.14 UBPol) :

- maatregelen met betrekking tot de organisatie van de veiligheid of defensie van het land;
- natuurrampen;
- rampen en plagen, zoals brand, epidemieën en epizoötiën;
- langdurige opdrachten in het buitenland voor het verlenen van humanitaire hulp of het verstrekken van opleidingen. Dergelijke opdrachten worden door de Koning bij een besluit vastgelegd na overleg in de Ministerraad.

In uitzonderlijke omstandigheden die door de Minister als dusdanig worden erkend, mag van de arbeids- en rusttijden afgegaan worden in art. VI.1.4 t.e.m. VI.1.6 RPPol worden afgeweken.

Ook punctueel kunnen bepaalde omstandigheden door de Minister als uitzonderlijk worden erkend. In deze gevallen kan er ook afgeweken worden van de normen inzake nacht- en weekendprestaties.

1.4.5 Bijzondere periode

De "bijzondere periode" is een door de Minister afgekondigde periode waarin omwille van de sociale, politieke, economische of andere context een normale inzet van het politiepersoneel de veiligheid van het land en haar bevolking onvoldoende kunnen waarborgen. Tijdens een bijzondere periode mag van de art. VI.1.4 t.e.m. VI.1.6 eerste lid RPPol worden afgeweken.

1.4.6 Onvoorziene noodzakelijkheid

Met deze bepaling worden de opdrachten geïmagineerd die zich plotseling en onverwacht voordoen en bovendien een onmiddellijke tussenkomst van het politiepersoneel vereisen.

- voorbeeld 1 : een interventieploeg die vlak voor einde dienst wordt opgeroepen voor de vaststelling van een zwaar verkeersongeval, dient zich onmiddellijk ter plaatse te begeven en mag van de normen inzake arbeidsduur en rusttijden (art.VI.I.4 t.e.m. VI.I.6, eerste lid, RPPol) afwijken;
- voorbeeld 2 : personeel werd onder het statuut « bereikbaar en terugroepbaar » geplaatst. In geval van terugroeping kan er afgeweken worden van de normen inzake arbeidsduur en rusttijden (art.VI.I.4 t.e.m. VI.I.6, eerste lid, RPPol), aangezien het per definitie over een opdracht gaat die vereist werd door een onvoorziene noodzakelijkheid.

1.4.7 Gerechtelijke taken gebonden aan wettelijke termijnen

Voor de uitvoering van gerechtelijke taken onderworpen aan door de wet gestelde termijnen, mag worden afgeweken van art.VI.I.4 t.e.m. VI.I.6, eerste lid, RPPol. Enkele voorbeelden :

- de dringende tussenkomsten inzake gerechtelijke en politievale samenwerking, die aan termijnen zijn gebonden;
- de uitvoering van de bevelen tot medebrenging en de bevelen tot aanhouding;
- de vorderingen van de gerechtelijke autoriteiten die binnen een bepaald tijdsbestek moeten worden uitgevoerd;
- de verplichtingen in geval van ontdekking van een misdrijf op heterdaad;
- de maatregelen inzake voorlopige hechtenis;
- dringende seiningen en ontseiningen, bijvoorbeeld bij een verdwijning.

1.4.8 Fenomeenbestrijding

Voor tijdelijke en bijzondere politieopdrachten van fenomeenbestrijding kan op beslissing van de Minister, de burgemeester of het politiecollege (naar gelang van het geval) worden afgeweken van de arbeids- en rusttijden (art.VI.I.4 t.e.m. VI.I.6, eerste lid, RPPol). Aan deze beslissing gaat steeds een overleg vooraf met de representatieve vakorganisaties in het betrokken basisoverlegcomité dan wel in het hoog overlegcomité.

1.4.9 Diensten van twaalf uren

1.4.9.1 Structureel georganiseerde permanenties in binnendienst

De Minister, de burgemeester of het politiecollege (naar gelang van het geval) kunnen een afwijking toestaan op de arbeidsvoorwaarden m.b.t. arbeidsduur en rusttijd (art. VI.I.4 en VI.I.6, eerste lid, RPPol) voor de structureel georganiseerde permanenties in binnendienst. Deze beslissing dient genomen na overleg met de representatieve vakorganisaties in het betrokken basisoverlegcomité dan wel in het hoog overlegcomité. Het betreft permanentiediensten van maximum 12 uur, die georganiseerd worden in een gebouw of een complex van gebouwen, bvb. het onthaal, de wacht, een contactpunt, ... De diensten die op het terrein uitgevoerd worden, zoals interventie, komen dus niet in aanmerking.

1.4.9.2 Politiezones van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

Op beslissing van het politiecollege en na overleg met de representatieve vakorganisaties in het basisoverlegcomité, kunnen diensten van twaalf uren voorzien worden voor bepaalde diensten van de politiezones van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. We denken hierbij aan operationele diensten die 24/24u, 365 dagen per jaar moeten functioneren, zoals interventie.

1.4.9.3 Dienstonoodwendigheden

Op grond van gemotiveerde dienstonoodwendigheden en na overleg in het betrokken overlegcomité kan, naar gelang van het geval, de Minister, de burgemeester of het politiecollege diensten van twaalf uren toestaan.

1.4.10 Door de Minister vastgestelde terugkerende gebeurtenissen

De Minister kan terugkerende gebeurtenissen bepalen die toelaten af te wijken van :

- het maximum aantal uren dienstprestaties in elke periode van 24 uur en per week (art. VI.I.4, § 2, RPPol);
- het minimum aantal uren rust in elke periode van 24 uur (art. VI.I.5, eerste lid, RPPol);
- de twee dagen rust na tien dagen te hebben gewerkt (art. VI.I.6, eerste lid, RPPol).

Deze terugkerende gebeurtenissen zijn :

- bezoek van buitenlandse staatshoofden en/of regeringsleiders;
- internationale en Europese vergaderingen op Ministerieel niveau;
- nationale feestdag;
- verkiezingen;

- opening van de Koninklijke serres te Laken;
- rock Werchter;
- Werchter Classic;
- Grote Prijs F1 te Francorchamps;
- 24 uur van Luik (Francorchamps);
- Feestelijkheden van de Doudou te Bergen.

1.5 MAALTIJDPAUZES

1.5.1 Algemeen principe

De personeelsleden moeten de mogelijkheid krijgen om hun dienstprestaties op gezette tijdstippen te onderbreken voor het nuttigen van een maaltijd. Een maaltijdpauze moet minstens 30 minuten bedragen en wordt niet als arbeidstijd gecomptabiliseerd. Tijdens dit half uur moet het personeelslid niet stand-by zijn en is het dus vrij om de werkplaats te verlaten. Die onderbreking vindt in principe plaats tijdens de normale uren voor het nemen van maaltijden.

Indien de dienst het toelaat, is het voorzien van een pauze op de normale uren voor het nuttigen van de maaltijd, een verplichting in hoofde van zowel de werkgever als de werknemer. De normale maaltijdperiodes zijn begrepen tussen :

- 06:00u en 08:00u voor het ontbijt;
- 12:00u en 14:00u voor het middagmaal;
- 18:00u en 20:00u voor het avondmaal;
- 00:00u en 02:00u voor de nachtmaaltijd, voor zover het personeelslid was bevolen met de werkelijke uitvoering van een prestatie die deze periode overlapt.

Het komt de bevoegde overheid toe om, binnen bovenstaande richtlijnen, het moment vast te leggen waarop de maaltijdpauzes moeten worden genomen alsook de duur ervan te bepalen.

De verplichting om op regelmatige tijdstippen een maaltijdpauze in te lassen is bedoeld als een sociale maatregel en strekt er tevens toe de veiligheid op het werk te bevorderen. Voor korte dienstprestaties heeft het dan ook weinig zin een verplichting tot onderbreking op te leggen, ook al omvatten die prestaties de normale maaltijduren. Noch de veiligheid, noch de sociale verworvenheden van het personeel komen immers in het gedrang. Wanneer een personeelslid bijvoorbeeld met dienst is bevolen van 12:00u tot 16:00u, is het niet opportuun deze dienst tussen 12:00u en 14:00u gedurende 30 minuten te onderbreken. Het betrokken personeelslid krijgt immers de mogelijkheid om zowel vóór als na de prestatie een maaltijd te nuttigen. In dergelijke gevallen geldt dat allezins na 6 uur ononderbroken dienstprestatie een maaltijdpauze moet worden genomen, bij voorkeur tijdens de normale maaltijduren.

1.5.2 Uitzondering : diensten die niet kunnen onderbroken worden

Een aantal diensten kan niet onderbroken worden zonder de dienstverlening ernstig te schaden of de veiligheid van de personeelsleden in het gedrang te brengen. Het betreft hier met name permanentiediensten en ononderbroken diensten. In dergelijke gevallen mag het personeelslid per periode van 6 uur een maaltijd nuttigen als de dienst het toelaat, en dit gedurende maximum 30 minuten. Betrokkene mag de werkplaats niet verlaten. Het half uur wordt dan ook als een dienstprestatie aangerekend en niet als rust. Op te merken valt wel dat die 30 minuten maaltijdpauze niet bovenop de effectieve prestaties worden aangerekend, maar er deel van uitmaken.

1.5.2.1 Uitzondering 1 : permanentiediensten van minimum 6 uur :

Zonale interventiediensten vormen een typevoorbeeld van permanentiediensten die niet kunnen worden onderbroken. In geval van een oproep is de ploeg immers onmiddellijk beschikbaar. De betrokken personeelsleden mogen, voor zover de dienst het toelaat, gedurende max. 30 minuten een maaltijd nuttigen. Deze tijd wordt aangerekend als een dienstprestatie. Zij blijven immers permanent stand by.

Het feit dat men een permanentiedienst bemant, betekent niet noodzakelijk dat men werkt volgens een ononderbroken regime en dat men onder de uitzondering valt. Personeelsleden die elkaar kunnen aflossen om volgens een beurtrol de maaltijd te nuttigen, vallen dus niet onder de uitzondering en moeten hun dienstprestatie onderbreken.

In principe vallen de secretariaten niet onder deze uitzondering.

1.5.2.2 Uitzondering 2 : ononderbroken operationele diensten van minimum 6 uur :

Het begrip "operationele dienst" betreft zowel operaties van bestuurlijke als van gerechtelijke politie. Administratieve, management- en beheerstaken worden daarentegen niet in aanmerking genomen. De deelname aan vergaderingen kan niet worden beschouwd als een operationele dienst en valt dus niet onder deze uitzondering.

Het typevoorbeeld van een operatie van bestuurlijke politie is een ordedienst die langer dan 6 uur duurt en niet kan worden onderbroken.

Voorbeelden van gerechtelijke operationele diensten zijn gecontroleerde leveringen, grensoverschrijdende observaties, gerechtelijke afstappingen en vaststellingen bij belangrijke misdrijven op voorwaarde dat deze niet kunnen worden onderbroken. Verhoren vallen in principe niet onder de uitzondering, vermits het merendeel niet langer duurt dan 6 uur en zelfs indien dit toch het geval is, de verhoorde recht heeft op regelmatige pauzes. Slechts in uitzonderlijke gevallen neemt een verhoor meer dan 6 uur in beslag en kan het onmogelijk worden onderbroken (bijvoorbeeld wanneer de verhoorde onder permanent toezicht moet worden geplaatst wegens gebrek aan cellen). In dat geval nuttigt de onderzoeker eventueel een maaltijd terwijl hij verder werkt en geldt deze maaltijdpauze als een dienstprestatie.

1.5.2.3 Verantwoordelijkheid van de functionele meerdere

De verantwoordelijke chef moet zijn dienst zodanig organiseren dat zijn medewerkers maximaal de mogelijkheid krijgen om hun dienstprestaties te onderbreken voor het nuttigen van maaltijden zonder dat dit de dienstverlening in het gedrang brengt. Bij zijn beoordeling kan hij rekening houden met volgende criteria :

- kunnen de personeelsleden volgens een beurtroolsysteem de maaltijd nuttigen ?
- brengt dit beurtroolsysteem de dienstverlening in het gedrang ?
- moet het personeelslid tijdens de maaltijduren stand-by blijven ?
- mag het personeelslid tijdens de maaltijduren de werkplaats verlaten ?

1.6 NACHTPRESTATIES

1.6.1 Basisregels

Een effectieve dienstprestatie uitgevoerd tussen 22:00 en 06:00 wordt voor de toepassing van de sociale norm beschouwd als een nachtprestatie. Elke andere is een dagprestatie.

Het personeelslid mag maximum 10 nachtprestaties verrichten per referentieperiode en maximum 55 nachtprestaties per jaar.

Het maximum aantal nachtprestaties wordt vastgesteld op 400 uren op jaarbasis. Het maximum aantal nachten gedurende dewelke die uren kunnen worden gepresteerd, is 70 op jaarbasis. In onderling akkoord kunnen de bevoegde overheid en het personeelslid besluiten om meer dan 400 uren nachtprestaties en/of meer dan 70 nachten per jaar te presteren, zonder evenwel 480 uren nachtprestaties en 85 nachten per jaar te kunnen overschrijden. Na overleg in het betrokken overlegcomité kunnen de maxima (400 uren en 70 nachten/jaar), in functie van de dienstnoodwendigheden, verhoogd worden tot 480 uren en 85 nachten op jaarbasis.

De berekening van deze maxima gebeurt op jaarbasis en niet meer per referentieperiode.

Het personeelslid mag niet meer dan 7 opeenvolgende nachten werken, waarna het recht heeft op 2 opeenvolgende vrije nachten.

Nachtprestaties die echter eindigen vóór 01:00 of vanaf 04:00 aanvangen, worden evenwel niet aangerekend op voormelde maxima ten belope van maximum 15 dergelijke prestaties per jaar of 4 dergelijke nachtprestaties per referentieperiode.

Een dagprestatie die ongepland uitloopt na 22:00u, maar met minder dan 2 uur, wordt niet aangerekend in de maxima met betrekking tot de nachtprestaties (400/480 uren en 70/85 nachten per jaar).

1.6.2 Specifieke gevallen

De Minister, de burgemeester of het politiecollege (naar gelang van het geval) kunnen het maximum van 10 nachtprestaties verhogen tot 12 per referentieperiode. Het jaarmaximum van 55 blijft behouden.

In structureel georganiseerde permanenties mogen tot 15 nachtprestaties per referentieperiode worden geleverd. Het jaarlijks maximum wordt dan op 60 nachtprestaties gebracht.

Voor tijdelijke en uitzonderlijke politieopdrachten van fenomeenbestrijding kunnen de maxima punctueel worden verhoogd door de Minister, de burgemeester of het politiecollege (naar gelang van het geval).

In uitzonderlijke door de Minister bepaalde omstandigheden kan worden afgeweken van de maxima inzake nachtprestaties.

Een verhoging van het aantal nachtprestaties gebeurt na overleg met de representatieve vakorganisaties in het betrokken basisoverlegcomité dan wel in het hoog overlegcomité.

1.6.3 Vrijstelling van nachtprestaties op basis van art. VI.I.11 RPPol

Vanaf 5 jaar vóór de vervroegde pensioenleeftijd kan het personeelslid een aanvraag indienen om vrijgesteld te worden van nachtprestaties.

Om de vrijstelling te kunnen genieten, moet het personeelslid een schriftelijk verzoek indienen bij de bevoegde overheid. Deze beschikt over een termijn van 3 maanden om betrokkene schriftelijk een arbeidsregeling voor te stellen die uitsluitend dagprestaties omvat en die overeenstemt met zijn graad en ambt.

In een aantal gevallen, bijvoorbeeld door de specificiteit van de dienst, zal een vrijstelling van nachtprestaties niet mogelijk zijn. In dat geval krijgt het personeelslid de keuze : zijn huidige bediening behouden of een herplaatsing vragen in een betrekking waar het de mogelijkheid krijgt uitsluitend dagprestaties te verrichten.

1.7 BEREIKBAARHEID EN TERUGROEPBAARHEID

1.7.1 Begripsomschrijving

In bepaalde omstandigheden is het aangewezen personeelsleden ook buiten de voorziene diensten te kunnen bereiken of zelfs te kunnen terugroepen. Dit wordt mogelijk door hen onder de status "bereikbaar en/of terugroepbaar" te plaatsen.

De notie "bereikbaar" impliceert dat de bevoegde verantwoordelijke een personeelslid kan contacteren omwille van een absolute en onmiddellijke noodzaak om een informatie, raad of beslissing te bekomen. Het betreft technische of gespecialiseerde personeelsleden die omwille van hun deskundigheid of specifiek toevertrouwde taken de enigen zijn op wie in dergelijk geval een beroep kan worden gedaan.

De toelage voor "bereikbaarheid" is enkel toepasbaar op het basiskader. De leden van het middenkader of het officierskader worden geacht in functie van hun verantwoordelijkheid bereikbaar te zijn.

De notie "bereikbaar en terugroepbaar" houdt in dat een personeelslid dat gecontacteerd wordt, binnen een redelijke termijn (max. 2 uur) de dienst kan hervatten. De bevoegde overheid kan voor haar personeel specifieke details uitwerken met betrekking tot de modaliteiten en de graad van bereikbaarheid en terugroepbaarheid. De toelage voor "bereikbaar en terugroepbaar" personeel is niet exclusief voorbehouden voor het basiskader. Ook midden- en officierskader komen in aanmerking. De mandaathouders zijn evenwel uitgesloten.

1.7.2 Begunstigden

Er werd een exhaustieve, beperkte lijst opgesteld van de functionaliteiten die in aanmerking komen om in de toestand van "bereikbaar en terugroepbaar" te worden geplaatst :

1.7.2.1 Federale politie

De tabel hieronder zal van toepassing zijn vanaf 01-09-2006.

Commissariaat-Generaal	
CGPW	1 persverantwoordelijke
Algemene Directie Gerechtelijke Politie	
Centrale diensten	16 + 1 Directie DJP – dienst Terrorisme + 1 dienst gedragswetenschappen sub-dienst "Polygrafie" onder het stelsel "bereikbaarheid"
GDA Brussel	13
GDA Antwerpen	12 (13 tijdens het weekend)
GDA Charleroi	10
GDA Liège	11
GDA Mons	8
Andere grote GDA's	6 per GDA
GDA Assé	8
GDA Kortrijk	6
GDA Mechelen	6
GDA Namur	6
GDA Turnhout	6
Andere middelgrote GDA's	5 per GDA

U kan uw vragen stellen aan het call center van de geïntegreerde politie : 0800/99.271

Kleine GDA's (=9)	4 per GDA
Algemene Directie Bestuurlijke Politie	
Maatschappelijk assistenten	10
Scheepvaartpolitie	5 (1 per haven)
Luchtvaartpolitie	1 Offr. voor de regionale luchthavens in het Vlaams Gewest 1 Offr. voor de regionale luchthavens in het Waals Gewest 1 Offr. voor de nationale luchthaven
Spoorwegpolitie	5 (1 per sectie)
Koninklijk paleis	8 +1 extra chauffeur VIP
Algemene reserve	1
Wegpolitie	9 + 5 (1 per Cel Patrouille en Toezicht)
AIK	28
CSD Brussel – Adj Asse : Offr permanentie	1
SHAPE : normale toestand	1 (weekend + feestdagen tussen 06:00-21:00)
	1 (werkdagen tussen 19:00-07:00)
alarmfase	3 (weekend + feestdagen tussen 06:00-21:00)
	1 (weekend + feestdagen tussen 21:00-06:00)
Algemene Directie Operationele Ondersteuning	
Dienst hondensteun	5 speur- en 3 drughondenteams + 1 beurtrol hondenteam menselijke resten (enkel tijdens WE en feestdagen)
Dienst luchtsteun	2 mechanici 1 piloot 1 operator luchtwaarnemer
Directie telematica	10 systeembeheerders + DTSC : 3 + DTTC : 1 + DTAD : 1 + DTRC : 10 beurtrollen (enkel tijdens WE tussen 08:00 en 18:00)
Directie speciale eenheden	146
Algemene Directie Personeel	
Stress team	2
Medische dienst	3 (operationele medische steun)
Directie van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk	2 preventieadviseurs
Algemene Directie Materiële Middelen	
Centrale diensten	1 systeembeheerder 2 magazijniers 1 chauffeur zware voertuigen 1 mechanicus DMLS
Pool chauffeurs	6

1.7.2.2 Lokale politie

De tabel hieronder zal van toepassing zijn vanaf 01-09-2006.

Maximum :

1 officier van bestuurlijke politie
1 personeelslid OGP/HPK (mogelijks idem OBP)

Na voorafgaand overleg in het basisoverlegcomité, bij voorkeur in bovenzonaal samenwerkingsverband :

1 bijkomende officier van permanentie
1 systeembeheerder
Slachtofferbejegenaars
Verhoorders minderjarigen
Rechercheploegen
Bijzondere bijstandsteams
Stressteams
Reserveploegen
1 rampenambtenaar
Leden telecommandokamer (max.3)
Interne preventieadviseur
Perswoordvoerder

In geval van punctuele en tijdelijke operationele noden, kunnen door de verantwoordelijke overheid bijkomende personeelsleden op een zuiver tijdelijke basis bereikbaar en terugroepbaar worden gesteld.

1.7.3 Modaliteiten

Het systeem van bereikbaar en/of terugroepbaar personeel werd in het leven geroepen om ook buiten de normale diensturen de vereiste operationele inzet te kunnen waarborgen. Voor de gewone uitvoering van de opdrachten tijdens de normale diensturen mag de verantwoordelijke dus niet teruggrijpen naar het regime van bereikbaar en/of terugroepbaar personeel. De toelagen “bereikbaar en/of terugroepbaar” zijn dan ook enkel verschuldigd wanneer het personeelslid niet met dienst is bevolen en zijn dienst niet bemand is. De procedure geldt dus in beginsel enkel buiten de normale diensturen, ofwel :

- tijdens weekends, op feestdagen, op de data waarop de vervangende verlofdagen, in voorkomend geval, door de Minister van Binnenlandse Zaken worden vastgesteld en op dagen van werkvrijstelling : 00:00u – 24:00u;
- op werkdagen, gedurende een tijdsperiode te bepalen door de overheid.

Tijdens de normale diensturen zal de dienst zodanig moeten worden georganiseerd dat aan de operationele noden kan worden voldaan.

Voor specifieke gevallen kan de bevoegde overheid eigen regels opstellen. Zij moet er echter op toezien dat eventuele afwijkingen ingegeven zijn door een operationele noodzaak en in geen geval aanleiding geven tot een oneigenlijk gebruik van het systeem.

Enkele bijzondere gevallen :

- “bereikbaar- en terugroepbaarheid” tijdens de maaltijden :
De verantwoordelijken moeten erop toezien de dienst zodanig te organiseren dat tijdens de maaltijden zo min mogelijk een beroep wordt gedaan op dit systeem. Het dient dus een uitzondering te blijven.
- “bereikbaar- en terugroepbaarheid” tijdens verlof :
Personeelsleden die in verlof zijn mogen niet bereikbaar en terugroepbaar worden geplaatst. Dit principe geldt niet voor de wettelijke en reglementaire feestdagen noch voor de vervangende verlofdagen vastgelegd door de Minister, voor zover die het jaarlijks vakantieverlof niet voorafgaan of opvolgen.

- “bereikbaar- en terugroepbaarheid” tijdens een feestdag in de week :
 - Het bereikbaar en terugroepbaar personeelslid tijdens een feestdag of een vervangende verlofdag vastgesteld door de Minister (voor zover die het jaarlijks vakantieverlof niet voorafgaat of opvolgt) in de week, die niet teruggeroepen wordt, heeft recht op :
 - dezelfde aanrekening als een personeelslid dat niet werkt die dag, d.w.z. 7.36u ;
 - de toelage bereikbaar en terugroepbaar (bv. 24u als hij bereikbaar en terugroepbaar was voor een feestdag in de week van 00:00u tot 24:00u en hij niet teruggeroepen wordt).
 - Het is slechts in geval van terugroeping dat het bereikbaar en terugroepbaar personeelslid een compensatiedag zal krijgen.

1.7.4 Aanrekening van de dienstprestaties

Is het personeelslid van het basiskader enkel bereikbaar, dan heeft het recht op de hiertoe voorziene toelage. Een eventuele eenvoudige contactname vanwege de dienst leidt niet tot een comptabilisering van dienstprestaties.

In geval van terugroeping worden de werkelijke prestatie en de verplaatsing (naar de plaats van de opdracht en terug) gecomptabiliseerd. De effectief gepresteerde uren kunnen niet gecumuleerd worden met de toelage “bereikbaar en terugroepbaar”, de periode die aan de terugroeping voorafgaat geeft uiteraard wel recht op de toelage.

Bij een terugroeping zal de verantwoordelijke ervoor zorgen dat het personeelslid steeds ten minste 3 uur presteert (verplaatsing inbegrepen), een minimum dat na overleg in het betrokken overlegcomité kan verhoogd worden. Het personeelslid moet dit uren aantal ook effectief presteren, desnoods door het afwerken van achterstallige dossiers, PV's, administratie, enz. In een aantal uitzonderlijke gevallen, als het onmogelijk blijkt betrokkene van voldoende werk te voorzien om de 3 uur rond te maken (bijv. een informaticus die wordt teruggeroepen om een computerpanne te herstellen), kan het diensthoofd beslissen de reeds geleverde prestatie fictief tot 3 uur aan te vullen, zonder dat hier een werkelijke dienstprestatie van 3 uur tegenover staat.

Indien het personeelslid binnen de minimum aan te rekenen arbeidstijd van 3 uur van een eerste terugroeping, een andere oproep krijgt die tot na die 3 uur uitloopt, wordt de eerste dus aangerekend voor de werkelijke duur en de navolgende voor de duur van 3 uur, tenzij die terugroeping langer duurt dan 3 uur in welk geval de werkelijke duur wordt aangerekend.

In het geval waarbij het personeelslid wordt gecontacteerd voor een interventie die naderhand wordt afgeblazen en voorzover het personeelslid zijn woonplaats reeds heeft verlaten, zal betrokkene recht hebben op de voormelde arbeidsduur van 3 uur. Een terugroeping die wordt afgeblazen op een ogenblik dat het personeelslid nog niet is vertrokken naar de plaats van de opdracht, genereert geen aanrekening van arbeidstijd.

Het personeelslid dat op basis van het beschikbaarheidsprincipe wordt teruggeroepen, krijgt eveneens minstens 3 uren aangerekend.

1.8 ZWANGERSCHAP

Zodra een vrouwelijk personeelslid de bevoegde overheid op de hoogte heeft gesteld van haar zwangerschap, mag zij niet meer dan 9 uur per dag en 38 uur per week werken. Tijdens haar zwangerschap heeft de vrouw het recht geen nachtprestaties meer te moeten uitvoeren, en dit tot 3 maanden na de bevalling.

2 COMPTABILISERING VAN DE DIENSTPRESTATIES VOOR VOLTIJDS TEWERKGESTELD STATUTAIR PERSONEEL

2.1 POSITIEF - NEGATIEF URENSALDO

2.1.1 Algemeen

Verantwoordelijken moeten hun dienst zodanig organiseren dat de prestatienorm voor al hun personeelsleden zo dicht mogelijk wordt benaderd. Zij zien er ook op toe dat de arbeidslast gelijkmatig wordt verdeeld over alle personeelsleden.

Elke dienstprestatie wordt afzonderlijk beschouwd zonder af te ronden. Aan het einde van de referentieperiode worden de verschillende dienstprestaties opgeteld. Indien dit totaal een uurgedeelte omvat dat groter is of gelijk aan 30 minuten, dan vindt een afronding plaats naar het volgende uur. Is het uurgedeelte daarentegen kleiner dan 30 minuten, dan wordt deze afgerond naar het vroegere uur.

Opm. : de frequentie van afronding en uitbetaling van de prestaties hangt af van het type toelage : voor overuren gebeurt deze afronding per referentieperiode, voor weekend- en nachtprestaties vindt ze plaats per maand.

2.1.2 Positief urensaldos

Het presteren van overuren geldt als een uitzonderingssituatie. Overuren moeten tijdens de referentieperiode dan ook in de mate van het mogelijke door rust gecompenseerd worden. Zij moeten steeds worden gerechtvaardigd door dwingende dienstbehoeften en goedgekeurd zijn door de directeur, het diensthoofd of de functionele meerdere.

Aan het einde van de referentieperiode worden de overuren die tijdens de periode niet door rust konden worden gecompenseerd, ofwel uitbetaald ofwel overgedragen naar de volgende referentieperiode, mits onderlinge overeenstemming tussen het personeelslid en de overheid.

2.1.3 Negatief urensaldos

Een eventueel negatief urensaldos kan naar de volgende referentieperiode worden overgedragen, en dit ten belope van maximum 10 "min-uren". Deze maatregel geldt enkel voor zover het negatief saldo niet te wijten is aan de door de overheid opgelegde dienstorganisatie.

Indien de prestatienorm niet kan worden bereikt omdat het personeelslid ziek is, is dit niet te wijten aan de door de overheid opgemaakte dienstorganisatie. Bijgevolg worden de minuren overgedragen naar de volgende referentieperiode, met een maximum van 10 uren.

2.2 VERLOF

Deze materie komt ook aan bod in Deel VIII RPPol. Bij elk type van verlof wordt dan ook steeds verwezen naar de desbetreffende artikelen uit het RPPol. De specifieke toekenningsvoorwaarden, bezoldigingsregels en verdere details betreffende sommige verloven (feest- en brudagen) maken overigens het voorwerp uit van de omzendbrief GPI 34 (Ref.9).

De verschillende besproken verloven in deze nota zijn deze die betrekking hebben op alle statutaire personeelsleden. De bepalingen die enkel van toepassing zijn op het operationeel personeel betreffen het ziekteverlof tijdens de zwangerschap (punt 2.3.4.4). De bepalingen die verschillend van toepassing zijn op het operationeel en calog personeel zijn sommige uitzonderlijke verloven (punt 2.2.4) en verlof voor het uitoefenen van een ambt bij een politiek kabinet (punt 2.2.12). Deze laatste worden uitvoerig beschreven in een specifieke nota met betrekking tot de arbeidstijdorganisatie voor het personeel van het administratief en logistiek kader.

Opm. : In de politiezones van categorie 4 (van ten minste 300 tot 600 personeelsleden) en 5 (ten minste 600 personeelsleden), is de mogelijkheid ingevoerd om, voor het gehele korps of voor één of meerdere entiteiten ervan daartoe aangewezen door de korpschef of door de hiertoe aangewezen perso(o)n(en) of dienst(en) en na overleg in het betrokken overlegcomité, te opteren voor een stelsel van continuïdendiensten waarin de zaterdag en zondag ook als werkdagen worden beschouwd en waarin per uur wordt gerekend. Als gevolg hiervan moeten alle verlofquota, uitgezonderd het contingent aan ziekteverlof, omgezet worden in uren.

Vanuit de optiek van administratieve vereenvoudiging werd een delegatie voor de toekenning van bepaalde verloven binnen de federale politie door de bevoegde overheid toegestaan. Zie nota DGP/DPM-Coord-1017 van 16-12-2003.

- Voorbeeld :
- het jaarlijks vakantieverlof en de omstandigheidsverloven worden toegestaan door:
 - de rechtstreekse chef, voor de personeelsleden niet-officier en calog-personeelsleden uitgezonderd niveau A;
 - de directeur van de betrokken algemene directie of de dienstchef die rechtstreeks afhangt van de directeur-generaal (of, in de gedecentraliseerde diensten de dienstchef die hij aanwijst), de directeur of de dienstchef die rechtstreeks afhangt van de commissaris-generaal, de DirCo en de DirJu, voor de officieren en calog-personeelsleden niveau A die onder hun bevoegdheid vallen;
 - de directeur van het opleidingscentrum, voor de aspiranten, volgens de schoolmodaliteiten die hij vastlegt in het schoolreglement.

2.2.1 Jaarlijks vakantieverlof (art.VIII.III.1-11 RPPol)

Het personeelslid, met uitzondering van de aspirant, heeft recht op 32 dagen jaarlijks vakantieverlof. Aspiranten krijgen 2 dagen vakantieverlof per maand opleiding.

Het jaarlijks vakantieverlof moet binnen het kalenderjaar worden opgenomen. Een automatische overdracht van vakantieverlof naar het daaropvolgende jaar is dus niet mogelijk. Een eventuele overdracht kan slechts plaatsvinden indien het verlof wegens uitzonderlijke dienstredenen wordt geweigerd en het onmogelijk is dit verlofsaldo nog tijdens het lopende jaar op te nemen. Het ziekteverlof vormt geen uitzonderlijke omstandigheid. De dagen jaarlijks vakantieverlof die niet kunnen genomen worden tengevolge van een ziekteverlof, al dan niet omwille van een arbeidsongeval, zullen dus verloren zijn.

Deze weigering wegens uitzonderlijke dienstredenen wordt binnen de veertien dagen na het indienen van de aanvraag en in elk geval vóór de voorziene aanvangsdatum van het verlof aan het personeelslid meegedeeld. Het geweigerde verlof mag worden overgedragen tot 1 april van het daaropvolgende jaar. Indien het personeelslid het overgedragen vakantieverlof niet heeft kunnen opnemen vóór 1 april, kan het nog in hetzelfde jaar worden overgedragen. De aanvraag hiertoe gebeurt door middel van een verzoekschrift, waarin wordt uiteengezet waarom het vakantieverlof niet vóór 1 april kon worden opgenomen. Het verzoekschrift wordt gericht tot de bevoegde overheid.

Het jaarlijks vakantieverlof wordt genomen zoals het het personeelslid past en met inachtneming van de behoeften van de dienst. Indien het verlof wordt gesplitst, moet het personeelslid een doorlopende periode van ten minste 16 kalenderdagen kunnen genieten, tenzij een andere regeling werd getroffen met de bevoegde overheid. Het groot zomerverlof (ten minste 16 kalenderdagen) dat wordt genomen tijdens de periode juni – september moet, in principe, ten minste 4 maanden op voorhand worden aangevraagd. Dit zal toelaten hiermee rekening te houden bij de dienstplanning. Andere modaliteiten kunnen in basisoverlegcomité bepaald zijn.

Indien een personeelslid ziek wordt tijdens zijn vakantieverlof en die ziekte kan staven met een medisch getuigschrift, wordt het vakantieverlof opgeschort. Het vakantieverlof wordt eveneens opgeschort zodra het personeelslid in disponibiteit wordt geplaatst of een omstandigheidsverlof bekomt.

Het jaarlijks vakantieverlof wordt aangerekend voor een forfaitaire duur van 7.36u of 3.48u per werkdag, naargelang het per hele of halve dag wordt opgenomen. Voor de personeelsleden van een continudienst waar de aanrekening in uren gebeurt, gebeurt dit op basis van de duur voorzien op het dienstrooster. Als het jaarlijks vakantieverlof in halve dagen wordt opgenomen, gebeurt de aanrekening op basis van de duur voorzien op het dienstrooster voor het betrokken gedeelte. Het jaarlijks vakantieverlof wordt bezoldigd.

2.2.2 Wettelijke en reglementaire feestdagen (art.VIII.III.12-15 RPPol)

De feestdagen worden opgesplitst in twee categorieën : de wettelijke en de reglementaire feestdagen. De wettelijke feestdagen zijn : 1 januari, Paasmaandag, 1 mei, O.H. Hemelvaart, Pinkstermaandag, 21 juli, 15 augustus, 1 november, 11 november en 25 december. Als reglementaire feestdagen gelden : 2 november, 15 november en 26 december. De commissaris-generaal (federale politie) of de korpschef (lokale politie) kunnen daarenboven voor hun respectieve personeelsleden nog 2 dagen naar keuze vastleggen om een gebeurtenis te vieren of te herdenken van het federaal niveau of van één van de gemeenschappen of één van de gewesten.

Deze verlofdagen worden bezoldigd.

2.2.2.1 Feestdagen tijdens de week

Op wettelijke en reglementaire feestdagen worden de personeelsleden geacht met verlof te zijn. Zij krijgen voor die dagen dan ook een forfaitaire duur van 7.36u aangerekend.

Wie op een feestdag tijdens de week evenwel een effectieve dienstprestatie verricht, bekomt de werkelijk gepresteerde uren (geen cumul met de forfaitaire aanrekening van 7.36u) en heeft recht op een compenserende verlofdag, die wordt toegevoegd op zijn/haar verlofperiode. De compensatie-

verlofdag kan onder dezelfde voorwaarden als het jaarlijks vakantieverlof worden genomen en wordt op dezelfde wijze gecompabiliseerd (7.36u).

2.2.2.2 Feestdagen tijdens het weekend

Voor de feestdagen die samenvallen met een zaterdag of een zondag, bekomt elk personeelslid vervangende verlofdagen. In principe zal jaarlijks worden vastgelegd op welke data deze compensatieverlofdagen moeten worden genomen. Van dit voorstel kan evenwel worden afgeweken door de korpsen van de lokale politie indien de betrokken korpschef reeds één of meerdere van de door hem vast te stellen reglementaire feestdagen op die data zou hebben vastgelegd.

Door deze compensatie verliest de weekenddag waarop de feestdag valt als het ware zijn hoedanigheid van "feestdag" (er heeft immers reeds een compensatie plaatsgevonden). Hij wordt van dan af dus beschouwd als een gewone zaterdag of zondag. Werken op een feestdag die tijdens een weekend valt, geeft dus geen aanleiding tot een dubbele compensatie.

2.2.3 Omstandigheidsverloven (art.VIII.IV.1 RPPol)

Voor bepaalde familiale gebeurtenissen (huwelijk, bevalling, overlijden, ...) heeft het personeelslid recht op omstandigheidsverlof. Voor de precieze toekenningsvoorwaarden van deze omstandigheidsverloven wordt verwezen naar Deel VIII, Titel IV, Hoofdstuk I RPPol.

Omstandigheidsverlof wordt aangerekend voor een forfaitaire duur van 7.36u per werkdag. Voor de personeelsleden van een continudienst waar de aanrekening in uren gebeurt, gebeurt dit op basis van de duur voorzien op het dienstrooster, beperkt tot 7.36u indien het omstandigheidsverlof toegestaan aan het personeelslid, slechts één dag omvat.

Indien het personeelslid dit verlof niet kan opnemen op de dag van de gebeurtenis omdat hij niet met dienst is gepland, dan moet(en) de verlofdag(en) worden genomen binnen een termijn van één maand vanaf de gebeurtenis.

Indien een familiale gebeurtenis recht geeft op meerdere dagen omstandigheidsverlof, moeten deze niet noodzakelijk aansluitend op elkaar worden opgenomen. Ze kunnen genomen worden tijdens een andere periode dan deze van de gebeurtenis zelf, maar moeten evenwel in de buurt hiervan blijven. Er moet echter een verband bestaan tussen de gebeurtenis en het moment waarop het omstandigheidsverlof genomen wordt. Dat verband wordt geacht te bestaan indien het verlof binnen een periode van één maand wordt genoten.

Voorbeeld : in geval van een overlijden kunnen de 4 dagen afzonderlijk genomen worden om de begrafenis bij te wonen, de administratieve formaliteiten te vervullen, zich naar de notaris te begeven ...

Ziekteverlof wordt niet geschorst door een omstandigheidsverlof. Het is dus niet mogelijk een omstandigheidsverlof te genieten tijdens een periode van (langdurig) ziekteverlof.

De omstandigheidsverloven worden bezoldigd.

2.2.4 Uitzonderlijke verloven (art.VIII.IV.2-9 RPPol)

Aan de toekenning van uitzonderlijke verloven zijn specifieke voorwaarden verbonden. Ook wordt in een aantal gevallen een onderscheid gemaakt naargelang het personeelslid tot het operationeel dan wel tot het administratief en logistiek kader behoort. Voor een opsomming van dit type van verlof alsook voor de specifieke toekenningsvoorwaarden ervan, wordt verwezen naar Deel VIII, Titel IV, Hoofdstuk II RPPol.

De uitzonderlijke verloven worden aangerekend voor een forfaitaire duur van 7.36u per werkdag. Voor de personeelsleden van een continudienst waar de aanrekening in uren gebeurt, gebeurt dit op basis van de duur voorzien op het dienstrooster.

Bepaalde uitzonderlijke verloven worden bezoldigd, andere niet.

Wat betreft het uitzonderlijk verlof van maximum 4 werkdagen per jaar wegens overmacht, voorzien in artikel VIII.IV.7 RPPol, moet de overmacht beschouwd worden als een onvermijdelijke en onvoorziene gebeurtenis die zich voordoet buiten de wil van het betrokken personeelslid om. Bijgevolg wordt de overmacht beperkt tot maximum 1 dag, hetzij uitzonderlijk 2 aaneengesloten dagen. Daarna wordt aan de voorwaarden niet meer voldaan, en kan van het personeelslid verwacht worden dat hij de tijd had zich te organiseren.

2.2.5 Dienstvrijstellingen (art.VIII.IV.10 RPPol)

Een dienstvrijstelling is een machtiging die de bevoegde overheid aan een personeelslid geeft om tijdens de uren waarop het met dienst is bevolen, voor een welbepaalde duur afwezig te zijn. De dienstvrijstellingen worden opgesomd in Deel VIII, Titel IV, Hoofdstuk III RPPol.

Een dienstvrijstelling houdt enkel in dat het personeelslid de toestemming verkrijgt om tijdens de diensturen gedurende een bepaalde tijd afwezig te zijn. Het betekent niet noodzakelijk dat de duur van die afwezigheid ook als een dienstprestatie wordt aangerekend.

Een dienstvrijstelling wordt bezoldigd.

2.2.5.1 Voor sommige activiteiten mag het personeelslid de dienst verlaten, maar moet hij de niet-gepresteerde uren binnen de referentieperiode vooralsnog presteren. Deze regeling is van toepassing in volgende gevallen :

- de oproeping als getuige voor een rechtcollege voor zaken die geen verband houden met de uitvoering van de dienst;
- het postuleren van een personeelslid als kandidaat in het raam van de mobiliteit, tenzij de selectie meer dan 1 dag in beslag neemt (zie infra).

2.2.5.2 Voor andere activiteiten mag het personeelslid de werkelijk bestede tijd inbrengen, met een maximum van 7.36u per dag of beperkt tot de duur voorzien op het dienstrooster voor de personeelsleden van een continudienst waar de aanrekening in uren gebeurt. Het betreft de volgende gevallen :

- de verandering van standplaats opgelegd in het belang van de dienst, wanneer die verandering een bijdrage van de Staat of de gemeente of de meergemeentezone in de verhuiskosten meebrengt;
- de uitoefening van het ambt van voorzitter, van bijzitter of van secretaris van een stembureau of een opnemingsbureau;
- de wederoproeping van de leden van het reservekader van het leger;

2.2.5.3 Residuaire categorie

De commissaris-generaal en de korpschefs kunnen, voor hun respectieve personeelsleden, voor de door hen vastgelegde duur, voor activiteiten van algemeen belang die zij vastleggen een dienstvrijstelling toekennen (art. VIII.IV.10, 8°, RPPol). Hierbij kan onder meer worden gedacht aan belangrijke sportmanifestaties zoals de Olympische Spelen en Wereldkampioenschappen of aan het toekennen van een dienstvrijstelling aan een personeelslid dat een heldendaad heeft verricht tijdens de dienstuitvoering.

2.2.5.4 Dienstvrijstelling voor het geven van bloed, bloedplaatjes en bloedplasma

De reglementering vervat in de omzendbrief van het Ministerie van Ambtenarenzaken Nr. 487 van 9 december 1999 (B.S. van 17-12-1999) werd overgenomen en is toepasselijk op de politiediensten.

Als algemene richtlijn geldt dat een dienstvrijstelling wordt toegekend voor het geven van bloed, bloedplaatjes en bloedplasma met een globaal maximum van 5 werkdagen per kalenderjaar. Het toekennen van een dienstvrijstelling voor het geven van bloed wordt beperkt tot 4 werkdagen per jaar.

- Bloed of bloedplaatjes :

Voor het geven van bloed of bloedplaatjes wordt de dienstvrijstelling verleend gedurende de dag waarop de afname gebeurt. Gebeurt de bloedafname na de normale diensturen, dan krijgt het personeelslid de mogelijkheid om een "compenserende" dienstvrijstelling te genieten: de vrijstelling wordt dan gegeven op de werkdag die volgt op de dag van de afname. Indien de bloedafname echter gebeurt op een vrijdagavond of op de avond voor een officiële feestdag, die niet met een zondag samenvalt, dan wordt de dienstvrijstelling verleend op de dag zelf van de afname. Wat de comptabilisering betreft, wordt voor het geven van bloed en bloedplaatjes 7.36u aangerekend per dag dienstvrijstelling of de duur voorzien op het dienstrooster voor de personeelsleden van een continudienst waar de aanrekening in uren gebeurt.

De normale diensturen lopen van 08:00 tot 18:00. Het personeelslid dat tijdens het weekend bloed geeft, heeft geen recht op een compensatiedag.

Het personeelslid dat zich aanbiedt om bloed of bloedplaatjes te geven, maar geweigerd wordt door het medisch personeel, krijgt geen dienstvrijstelling toegekend.

- Bloedplasma :

Voor het geven van bloedplasma krijgt het personeelslid een dienstvrijstelling die erin bestaat dat hij de dienst 1 uur 54 minuten later dan normaal mag beginnen of 1 uur 54 vroeger mag beëindigen dan normaal. Wat de comptabilisering betreft, krijgt het personeelslid per afname van bloedplasma dus 1.54u aangerekend. Het personeelslid kan deze uren niet cumuleren, om zo na 4 plasma-afnames recht te hebben op een dienstvrijstelling van 7.36u.

Het personeelslid dat zich aanbiedt om bloedplasma te geven, maar geweigerd wordt door het medisch personeel, krijgt geen dienstvrijstelling toegekend.

- Mogelijkheid tot combineren :

De personeelsleden mogen het maximum van 5 dagen verdelen naar keuze voor het geven van bloed, bloedplaatjes of -plasma. In totaal, verspreid over 1 jaar komt dat bijvoorbeeld neer op:

- 2 dagen om bloed of bloedplaatjes te geven + 3 dagen om plasma te geven (=12 keer 1 uur 54);

- 5 dagen om uitsluitend plasma te geven (= 20 keer 1 uur 54 minuten);
- 5 dagen om uitsluitend bloedplaatjes te geven;
- 4 dagen om uitsluitend bloed te geven.

Verplaatsing :

De verplaatsingsduur geldt niet als een dienstprestatie. Evenmin heeft het personeelslid recht op een verplaatsingsvergoeding. Het gebruik van een dienstvoertuig is niet toegestaan.

2.2.5.5 Dienstvrijstelling voor borstvoedingspauzes

Het personeelslid kan een dienstvrijstelling genieten om haar kind te voeden met moedermelk of melk af te kolven, tot 7 maanden na de geboorte, mits een medisch getuigschrift. Deze duur kan verlengd worden met maximum 2 maanden mits een nieuw medisch getuigschrift.

De borstvoedingspauze mag een half uur duren.

Het personeelslid, dat ten minste 4 uren maar minder dan 7.30u presteert per werkdag, heeft recht op een pauze voor die dag. Als ze ten minste 7.30u presteert, heeft ze recht op twee pauzes, te nemen op de dag zelf, in zijn totaliteit of afzonderlijk. De in aanmerking genomen uren, om te kunnen bepalen hoeveel pauzes de betrokkene per dag mag nemen, zijn de effectief gepresteerde uren die dag. De duur van de pauzes wordt meegeteld voor de bepaling van de effectieve prestaties.

2.2.6 Ziekteverlof

Zie punt 2.3

2.2.7 Bevallingsverlof

Voor de toekenningsvoorwaarden wordt verwezen naar Deel VIII, Titel V RPPol. Bevallingsverlof wordt aangerekend voor een forfaitaire duur van 7.36u per werkdag of voor de duur voorzien op het dienstrooster voor de personeelsleden die werken in een continudienst waar de aanrekening in uren gebeurt.

Het bevallingsverlof wordt bezoldigd.

2.2.8 Vaderschapsverlof als omzetting van het bevallingsverlof

Als de moeder van het kind overlijdt of in het ziekenhuis wordt ongenomen, verkrijgt de vader van het kind op eigen verzoek een vaderschapverlof om in de opvang van het kind te voorzien. Voor de toekenningsvoorwaarden wordt verwezen naar Deel VIII, Titel VI RPPol.

Vaderschapsverlof wordt aangerekend voor een forfaitaire duur van 7.36u per werkdag of voor de duur voorzien op het dienstrooster voor de personeelsleden die werken in een continudienst waar de aanrekening in uren gebeurt.

Het vaderschapsverlof wordt bezoldigd.

2.2.9 Ouderschapsverlof

Voor de toekenningsvoorwaarden wordt verwezen naar Deel VIII, Titel VII RPPol. Ouderschapsverlof wordt aangerekend voor een forfaitaire duur van 7.36u per werkdag of voor de duur voorzien op het dienstrooster voor de personeelsleden die werken in een continudienst waar de aanrekening in uren gebeurt.

Het ouderschapsverlof wordt niet bezoldigd.

2.2.10 Opvangverlof voor adoptie

Voor de toekenningsvoorwaarden wordt verwezen naar Deel VIII, Titel VIII RPPol. Opvangverlof voor adoptie wordt aangerekend voor een forfaitaire duur van 7.36u per werkdag of voor de duur voorzien op het dienstrooster voor de personeelsleden die werken in een continudienst waar de aanrekening in uren gebeurt.

Het opvangverlof voor adoptie wordt bezoldigd.

2.2.11 Verlof om dwingende redenen van familiaal belang

Voor de toekenningsvoorwaarden wordt verwezen naar Deel VIII, Titel IX RPPol. Verlof om dwingende redenen van familiaal belang wordt aangerekend voor een forfaitaire duur van 7.36u per werkdag. Dit type van verlof kan ook in halve dagen worden toegestaan. Het wordt dan aangerekend voor 3.48u. Voor de personeelsleden die werken in een continudienst waar de aanrekening in uren gebeurt, gebeurt dit op basis van de duur voorzien op het dienstrooster.

Het verlof om dwingende redenen van familiaal belang wordt niet bezoldigd.

2.2.12 Verlof voor het uitoefenen van een ambt bij een politiek kabinet

Voor de toekenningsvoorwaarden wordt verwezen naar Deel VIII, Titel XII RPPol. Verlof voor het uitoefenen van een ambt bij een politiek kabinet wordt aangerekend voor een forfaitaire duur van 7.36u per werkdag of voor de duur voorzien op het dienstrooster voor de personeelsleden die werken in een continudienst waar de aanrekening in uren gebeurt.

Het verlof voor het uitoefenen van een ambt bij een min politiek kabinet wordt bezoldigd, tenzij het genomen wordt voor het uitoefenen van een ambt bij de federale regering.

2.2.13 Verlof voor opdracht van algemeen belang

Voor de toekenningsvoorwaarden wordt verwezen naar Deel VIII, Titel XIII RPPol. Verlof voor een opdracht van algemeen belang wordt aangerekend voor een forfaitaire duur van 7.36u per werkdag of voor de duur voorzien op het dienstrooster voor de personeelsleden die werken in een continudienst waar de aanrekening in uren gebeurt.

Het verlof voor opdracht van algemeen belang wordt, in principe, niet bezoldigd.

2.3 AFWEZIGHEID OM GEZONDHEIDSREDENEN, ZIEKTE, MEDISCHE RAADPLEGINGEN, ZWANGERSCHAP

2.3.1 Ziekteverlof

2.3.1.1 Ziekte op een werkdag – tijdens het weekend

De werkdagen waarop het personeelslid met ziekteverlof of in disponibiteit wegens ziekte is, worden aangerekend voor een forfaitaire duur van 7.36u. Voor elke ziekteverlofdag wordt een dag in mindering gebracht op het ziektecontingent. Voor de specifieke regels met betrekking tot het ziektecontingent wordt verwezen naar de nota in Ref. 10.

De feestdagen tijdens de week waarop het personeelslid met dienst was gepland en ziek wordt, worden aangerekend voor een forfaitaire duur van 7.36u.

Het personeelslid dat met dienst werd gepland op een zaterdag of zondag en ziek wordt, krijgt voor die dag 0u aangerekend. De dagen worden evenwel in mindering gebracht van het ziektecontingent, vermits weekenddagen werden meegeteld voor de berekening van dat contingent.

Opm. : voor de personeelsleden van een continudienst waar de aanrekening in uren gebeurt, blijft het ziektecontingent in dagen. De aanrekening van de arbeidstijd bij een ziekteverlof gebeurt evenwel op basis van de duur voorzien op het dienstrooster, zonder onderscheid tussen de week- en de weekenddagen.

Vb. 1 : het personeelslid van een continudienst, dat een dienst heeft van 08.00-16.00u., is in ziekteverlof. Hij krijgt de 8 uren, voorzien op het dienstrooster, aangerekend en er wordt een dag in mindering gebracht van zijn ziektecontingent.

Vb. 2 : het personeelslid van een continudienst, dat een dienst heeft van 22.00-06.00u., is in ziekteverlof. Hij krijgt de 8 uren, voorzien op het dienstrooster, aangerekend en er worden twee dagen in mindering gebracht van zijn ziektecontingent.

Het personeelslid dat in ziekteverlof is, wordt bezoldigd. Degene die in disponibiteit wegens ziekte is, ontvangt maandelijks een wachtgeld.

2.3.1.2 Ziekte na aanvang dienst

Indien een personeelslid na aanvang van de dienst ziek wordt en reeds een aantal diensturen heeft gepresteerd, wordt het steeds de mogelijkheid geboden om al dan niet een geneesheer te consulteren.

Een verschillende aanrekeningswijze wordt gehanteerd naargelang het personeelslid al dan niet over een medisch attest beschikt. Wie ziek wordt nadat hij/zij de dienst reeds had aangevat en geen medisch attest voorlegt, krijgt de reeds gepresteerde tijd aangerekend, zijn/haar ziektecontingent wordt niet verminderd. Het personeelslid dat wél in het bezit is van een medisch getuigschrift, krijgt een forfaitaire duur van 7.36u gecomptabiliseerd per werkdag of de duur voorzien op het dienstrooster indien hij/zij deel uitmaakt van een continudienst waar de aanrekening in uren gebeurt (geen cumul met reeds gepresteerde tijd), er wordt een dag afgetrokken van zijn/haar ziektecontingent en hij/zij valt onder de voorschriften met betrekking tot de medische controle.

Deze principes laten echter niet altijd toe een gepaste oplossing te vinden voor alle individuele gevallen. Wanneer zo'n probleem zich stelt, moet er een aangepaste oplossing uitgewerkt worden in overleg tussen de overheid en het betrokken personeelslid.

Voorbeeld : het personeelslid dat ziek wordt na aanvang van zijn dienst op een zaterdag of een zondag en hiervoor een medisch getuigschrift indient omdat het diezelfde dag nog met een nachtdienst is voorzien, krijgt de reeds gepresteerde uren volgens de hierboven uiteengezette principes niet aangerekend. Om de gepresteerde uren en de hieraan

verbonden inconveniënten te vrijwaren, is het in dergelijk geval nochtans aangeraden om enerzijds de gepresteerde uren als arbeidstijd aan te rekenen en anderzijds geen dag af te trekken van het ziektecontingent van de belanghebbende.

2.3.1.3 Ziekte en jaarlijks vakantieverlof

Het personeelslid dat ziek wordt voor de aanvang van zijn jaarlijks vakantieverlof, blijft in ziekteverlof. Indien een personeelslid ziek wordt tijdens zijn jaarlijks vakantieverlof, wordt het vakantieverlof opgeschort. De niet-genomen vakantiedagen als gevolg van ziekte blijven ter beschikking.

Het personeelslid moet een medisch getuigschrift voorleggen. De ziektedagen zullen dus in mindering van het ziektecontingent gebracht worden.

2.3.1.4 Ziekte en rust

Een personeelslid dat met rust stond gepland en ziek wordt, moet geen dokter raadplegen en ook geen medisch attest voorleggen. Zijn/haar rust blijft behouden en er worden geen ziektedagen in mindering gebracht van het contingent. Enkel voor personeelsleden die in een dienst zijn tewerkgesteld waar de kans op terugroepingen tijdens periodes van rust groot is, kan het aangewezen zijn een medisch getuigschrift over te zenden. In dat geval wordt 7,36u aangerekend per werkdag en een dag in mindering gebracht van het ziektecontingent. In dat geval, voor zover die dag voorafgaandelijk en zonder twijfel als een rustdag werd vastgelegd, betreft het geen "werkdag" in de zin van de arbeidstijdregeling. Er is derhalve dan ook geen aanrekening. Daarentegen, zal die dag wel in mindering worden gebracht van het ziektecontingent (net zoals bij een andere niet-werkdag).

2.3.1.5 Afwezigheid van 1 dag zonder medisch getuigschrift

Een ziek personeelslid dat van mening is dat hij niet langer dan 1 dag afwezig zal zijn, hoeft zich niet door een geneesheer te laten onderzoeken en ook geen medisch getuigschrift in te dienen. Hij brengt evenwel onmiddellijk zijn dienst op de hoogte. Het zieke personeelslid mag de verblijfplaats niet verlaten.

Het aantal afwezigheden van 1 dag zonder medisch attest wordt beperkt tot 4 per kalenderjaar. Deze dagen worden niet aangerekend als een dienstprestatie maar worden evenmin in mindering gebracht van het ziektecontingent. De aldus gecreëerde min-uren moeten nadien wel gecupereerd worden.

2.3.1.6 Verplichtingen waaraan het zieke personeelslid moet voldoen

Het personeelslid dat om medische redenen zijn ambt niet kan uitoefenen, licht zo snel mogelijk en ten laatste bij de geplande aanvang van zijn dienst, de dienst daarover in. Die brengt op haar beurt via fax de controlegeneesheer op de hoogte.

Vanaf de eerste ziektedag (tenzij toepassing van 2.3.1.5) moet het personeelslid een medisch getuigschrift voorleggen, dat binnen de 24 uur moet worden verzonden aan de medische dienst.

Het personeelslid met ziekteverlof mag de verblijfplaats niet verlaten tenzij mits uitdrukkelijke toestemming van de behandelende arts op het medisch getuigschrift. Het is verplicht elke controle te ondergaan die wordt uitgevoerd op verzoek van de werkgever, op initiatief van de controlecel (DPMS-CC) of in het kader van de spontane controle, voor zover die plaatsvindt tussen 08:00 en 18:00. De controlegeneesheer kan zich hiertoe zelf naar de verblijfplaats van de zieke begeven of het personeelslid oproepen voor een afspraak in zijn kabinet. De mogelijkheid van een medisch controleonderzoek en de daaraan verbonden statutaire gevolgen gelden ook voor de afwezigheden van 1 dag zonder medisch getuigschrift. Als een medisch getuigschrift niet wordt bekrachtigd, dan wordt voor de duur van de afwezigheid ou aangerekend en wordt de afwezigheid beschouwd als non-activiteit.

2.3.1.7 Inconveniënten

Ziekteverlof opent op zich nooit het recht op weekend- en/of nachtvergoeding.

2.3.2 Verminderde prestaties wegens ziekte

Na een periode van volledige arbeidsongeschiktheid wegens ziekte, kan een personeelslid vragen om zijn werk weer op te nemen ten belope van 50%, 60% of 80% van zijn normale prestaties op grond van een advies van zijn behandelende arts en van het advies van de medische dienst die de bevoegde overheid ervan op de hoogte brengt. Voor verminderde prestaties wegens ziekte gebeurt de aanrekening als volgt :

- de forfaitaire duur van het gedeelte van de afwezigheid, zijnde respectievelijk 50%, 40% en 20% van de normale prestaties, wordt als fictieve prestatie aangerekend;
- het gedeelte van de dagen waarop men werkt, wordt voor de werkelijke duur aangerekend.

Op te merken valt dat het totaal van beide de 38 uur per week niet mag overschrijden. Personeelsleden mogen in dit systeem dus geen overuren presteren.

De verminderde prestaties worden elke dag verricht waarop het personeelslid verplicht is te werken krachtens de arbeidsregeling die het is opgelegd.

Dit regime kan maximaal gedurende 30 opeenvolgende dagen toegekend worden. Verlengingen zijn mogelijk voor eenzelfde periode, met een maximale ononderbroken periode van 12 maanden.

Het ziektecontingent wordt niet in mindering gebracht volgens het gedeelte van de afwezigheid.

Het gaat dus wel degelijk om een stelsel waarbij de prestaties voltijds worden aangerekend en waarbij het personeelslid 100% van zijn loon ontvangt.

Verminderde prestaties wegens ziekte en jaarlijks vakantieverlof :

Het personeelslid dat een jaarlijks vakantieverlof wenst te nemen tijdens een periode van verminderde prestaties wegens ziekte, moet slechts verlof nemen a rato van 50%, 60% of 80%, hetgeen dus een aanrekening in uren noodzaakt. Het personeelslid dat dit stelsel geniet, kan evenwel slechts uitzonderlijk en voor een beperkte periode jaarlijks vakantieverlof genieten, namelijk maximum 3, al dan niet onderbroken, afwezigheidsdagen per periode van 30 dagen (anders gezegd 3 halve dagen verlof voor een personeelslid dat halftijds werkt).

Indien een personeelslid dat verminderde prestaties wegens ziekte uitoefent voor een langere periode vakantieverlof wenst te nemen, zal vanaf de vierde dag van rechtswege een einde worden gesteld aan het stelsel van de verminderde prestaties en zullen de volgende dagen vakantieverlof dus niet langer worden genomen in het raam van dit stelsel waardoor die dagen a rato van een volledige dag in mindering moeten worden gebracht van het jaarlijks vakantieverlof. Dit impliceert dat het personeelslid nadien het werk voltijds moet hervatten. Wenst het daarna opnieuw in dit stelsel prestaties te verrichten, dan moet het dit, na een voltijds ziekteverlof, opnieuw aanvragen. Het toekennen van dit stelsel is evenwel aan medische redenen gebonden waarvan de beoordeling tot een geneesheer van de medische dienst behoort.

Verminderde prestaties wegens ziekte en omstandigheidsverlof / uitzonderlijk verlof wegens overmacht:

Voor het personeelslid dat een omstandigheidsverlof of een uitzonderlijk verlof wegens overmacht wenst te nemen tijdens een periode van verminderde prestaties wegens ziekte, moet er een volledige dag in mindering worden gebracht per afwezigheidsdag.

Verminderde prestaties wegens ziekte en vervangende verlofdagen :

Indien een personeelslid dat verminderde prestaties wegens ziekte uitoefent, moet werken op een « brugdag », krijgt het de forfaitaire duur van het deel van zijn « afwezigheid » en de werkelijke duur van het gepresteerde deel aangerekend en wordt er een vervangende verlofdag toegevoegd aan zijn verloffiche.

2.3.3 Gezondheidszorgen

2.3.3.1 Professionele risico's versus niet-professionele risico's

Professionele risico's :

Enkel de gezondheidszorgen met betrekking tot de professionele risico's mogen worden aangerekend als dienstprestatie. Hieronder vallen de raadplegingen en zorgen verstrekt ten gevolge van :

- een arbeidsongeval;
- een ongeval op de weg van en naar het werk;
- een beroepsziekte;
- de ziekten die rechtstreeks verband houden met de uitoefening van het beroep, met inbegrip van de sportongevallen zonder externe oorzaak (die sportongevallen moeten steeds door een aangenomen arts worden bevestigd).

Deze gezondheidszorgen moeten niet noodzakelijk plaatsvinden tijdens de kantooruren. Mits voorafgaandelijk akkoord van de functionele meerdere mag het personeelslid zich dus ook 's avonds of in het weekend laten verzorgen. Deze prestaties moeten wel op voorhand in het dienstschrijfboek worden geregistreerd, zodat er voor de dienstplanning rekening mee kan worden gehouden en er een mogelijkheid tot controle is.

Gezondheidszorgen met betrekking tot professionele risico's worden aangerekend voor de werkelijke duur. Ook de verplaatsingen¹ van en naar de zorgverstrekker mogen in rekening worden gebracht. Vermits de verstrekte zorgen als een dienstprestatie gelden, kan het personeelslid de toelating verkrijgen om voor zijn verplaatsingen een dienstvoertuig te gebruiken.

Medische zorgen op zich openen niet het recht op een weekend- en/of nachtvergoeding.

¹ De dienstverplaatsing geschiedt in principe vanuit de gewone plaats van het werk (GPW). Indien het personeelslid de toestemming krijgt om vanuit zijn woonplaats te vertrekken, dan is de aangerekende verplaatsingsduur gelijk aan de reistijd die de normale verplaatsing tussen woonplaats en gewone werkplaats overschrijft (zie 2.4. "Dienstverplaatsing").

Niet-professionele risico's :

De tijd besteed aan medische verzorging van aandoeningen die niet onder de professionele risico's vallen, wordt niet als een dienstprestatie beschouwd. Er mogen dan ook geen uren voor worden aangerekend, zelfs niet indien de zorgen worden verstrekt binnen de infrastructuur van de politiediensten of door de aangenomen geneesheren.

Hieronder vallen dus alle tandheelkundige zorgen, zorgen verstrekt door een oogarts of optiker, kinesitherapeutische behandelingen, behandelingen door specialisten voor ziekten en aandoeningen die geen verband houden met of veroorzaakt werden naar aanleiding van de uitvoering van de dienst. Aangezien deze zorgen niet als een dienstprestatie worden beschouwd, is het gebruik van een dienstvoertuig in deze gevallen niet toegestaan.

Voorlopige kwalificering :

In sommige gevallen is niet meteen duidelijk of een ziekte, aandoening of ongeval verband houdt met de uitvoering van de dienst. Om de comptabilisering toch mogelijk te maken, werden op het medisch getuigschrift 2 luiken voorzien : een administratief (bestemd voor de dienst) en een medisch luik (voor de medische dienst). Op het administratieve luik geeft de geneesheer een voorlopige kwalificatie van de aandoening (professioneel risico of niet). De dienst Arbeidsongevallen (DPMC) voor de federale politie of de hiertoe aangewezen dienst door de gemeente- of politieraad voor de lokale politie doet binnen de 30 dagen definitief uitspraak.

Vaccinatie :

De verantwoordelijke overheid kan het initiatief nemen om zijn personeelsleden te laten inenten omwille van een verhoogd besmettingsrisico dat de uitoefening van hun ambt met zich meebrengt (bijv. repatriëringen). De tijd besteed aan die preventieve medische zorgen wordt als een dienstprestatie aangerekend, evenals de verplaatsing naar de zorgverstrekker en terug. Voor die verplaatsingen mag bovendien een dienstvoertuig worden gebruikt.

Vaccinaties die niet door de dienst worden opgelegd en op louter vrijwillige basis plaatsvinden (bijv. griepinëntingen), geven geen aanleiding tot het aanrekenen van de uren. Bij de verplaatsing mag dan ook geen dienstvoertuig worden aangewend.

2.3.4 Zwangerschap

2.3.4.1 Arbeidstijdregeling

Zodra een vrouwelijk personeelslid de bevoegde overheid op de hoogte heeft gesteld van haar zwangerschap, mag zij niet meer dan 9 uur per dag en 38 uur per week werken. Tijdens haar zwangerschap heeft de vrouw het recht geen nachtprestaties meer te moeten uitvoeren, en dit tot 3 maanden na de bevalling.

2.3.4.2 Prenatale onderzoeken

Prenatale medische onderzoeken moeten in principe plaatsvinden buiten de normale diensturen en worden in beginsel niet aangerekend. Indien een onderzoek buiten de diensturen niet mogelijk blijkt, kan het zwangere personeelslid het ook tijdens de diensturen laten uitvoeren. Hiervoor moet aan de volgende voorwaarden voldaan zijn :

- het diensthoofd of de directeur (federale politie) of de korpschef (lokale politie) moet op de hoogte gesteld zijn van de zwangerschap;
- de prenatale medische onderzoeken kunnen niet plaatsvinden buiten de diensturen (bijvoorbeeld omdat de echografieën enkel 's morgens kunnen uitgevoerd worden);
- de aanvraag van het personeelslid moet met een doktersattest worden gestaafd. Dit attest heeft enkel tot doel aan te tonen dat de onderzoeken niet buiten de diensturen konden worden uitgevoerd.

De tijd besteed aan prenatale medische onderzoeken wordt aangerekend als een dienstprestatie, voor de werkelijke duur, met een maximum duur van 3.48u in het geval dat de betrokkene met dienst was bevolen voor een halve dag of 7.36u in het geval dat de betrokkene met dienst was bevolen voor een volledige dag. **Als het personeelslid in een continudienst werkt waar de aanrekening in uren gebeurt, zal maximaal de duur voorzien op het dienstrooster aangerekend worden.** Zodra de onderzoeken beëindigd zijn, moet het personeelslid zich onverwijld naar haar dienst begeven.

2.3.4.3 Verminderde prestaties bij zwangerschap

Aan een zwanger personeelslid van het operationeel kader kan een werkregime van verminderde prestaties worden toegestaan, indien een medisch getuigschrift de noodzaak ervan aantoonst. Zij verricht in dat geval 50%, 60% of 80% van haar normale prestaties. Voor verminderde prestaties bij zwangerschap verloopt de aanrekening als volgt :

- de forfaitaire duur van het gedeelte van de afwezigheid, zijnde respectievelijk 50%, 40% en 20% van de normale prestaties, **wordt als fictieve prestatie aangerekend;**

- het gedeelte van de dagen waarop men werkt, wordt voor de werkelijke duur aangerekend. Het totaal van beide mag de 38 uur per week niet overschrijden.

Het ziektecontingent wordt niet verminderd met het gedeelte van de afwezigheid.

Mits voorlegging van een medisch getuigschrift kan dit regime worden toegestaan in volle dagen.

Het is niet nodig om een volledige dag afwezig te zijn om te kunnen genieten van verminderde prestaties tijdens een zwangerschap

2.3.4.4 Ziekteverlof

Ziekte tijdens de zwangerschap :

Voor een personeelslid van het operationeel kader worden de ziektedagen te wijten aan de zwangerschap, mits een medisch getuigschrift dat dit verband staaft, niet in mindering gebracht van het ziektecontingent.

Voor een calog-personeelslid worden de ziektedagen te wijten aan de zwangerschap in mindering gebracht van het ziektecontingent.

Ziekte tijdens het prenataal verlof :

Indien het statutair personeelslid (ops en calog) ziek wordt gedurende de 5 weken (of 7 weken in geval van meergeboorte) die vallen voor de zeven dagen verplicht prenataal verlof, moet er een onderscheid gemaakt worden :

- indien de ziekte te wijten is aan de zwangerschap : de afwezigheid wordt gelijkgesteld met het prenataal verlof ;
- indien de ziekte niet te wijten is aan de zwangerschap : het betreft een ziekteverlof, het prenataal verlof wordt opgeschort en kan dus overgedragen worden tot na het postnataal verlof.

2.3.4.5 Bevallingsverlof

Voor de specifieke toekenningsvoorwaarden en modaliteiten van dit verlof wordt verwezen naar Deel VIII, Titel V RPPol. Bevallingsverlof wordt aangerekend voor een forfaitaire duur van 7.36u per werkdag of voor de duur voorzien op het dienstrooster voor de personeelsleden van een continudienst waar de aanrekening in uren gebeurt.

Het vrouwelijk personeelslid heeft recht op prenataal moederschapsverlof tijdens de 6 laatste weken die de vermoedelijke bevallingsdatum voorafgaan (8 weken in geval van meergeboorte). Het nemen van de eerste 5 weken (7 weken in geval van meergeboorte) is facultatief. Het nemen van de week die de vermoedelijke bevallingsdatum voorafgaat, is verplicht. Indien het prenataal verlof opgebruikt is en de bevalling na de voorziene datum gebeurt, wordt het prenataal verlof verlengd tot de werkelijke datum van de bevalling.

Het postnataal moederschapsverlof van 9 weken te rekenen vanaf de bevalling is verplicht. Het kan verlengd worden met het nog niet opgenomen gedeelte prenataal verlof voor maximaal 5 weken (7 weken in geval van meergeboorte). In geval van een meerling kan het vrouwelijk personeelslid vragen om te genieten van 2 bijkomende weken postnataal verlof.

In principe duurt het moederschapsverlof voor een enkelvoudige geboorte 15 weken. In geval van meergeboorte kan dit maximaal 19 weken duren.

Ten laatste 7 weken voor de vermoedelijke bevallingsdatum (9 weken in geval van meergeboorte) dient het zwangere personeelslid een geneeskundig attest in, waaruit de vermoedelijke bevallingsdatum blijkt.

Verlenging van het postnataal verlof :

Worden gelijkgesteld met werkdagen die tot na het postnataal verlof kunnen worden overgedragen, de volgende verloven en afwezigheden die zich voordoen gedurende de 5 weken (7 weken in geval van meergeboorte) die vallen voor de zevende dag die aan de werkelijke bevallingsdatum voorafgaan :

- het jaarlijks vakantieverlof ;
- de wettelijke en reglementaire feestdagen (vervangende verlofdagen niet inbegrepen) ;
- het omstandigheidsverlof, het uitzonderlijk verlof wegens overmacht ingevolge een ziekte of een ongeval en het verlof om dwingende redenen van familiaal belang ;
- de afwezigheden wegens ziekte met uitzondering van diegene die te wijten zijn aan de zwangerschap.

De feestdag die tijdens het postnataal moederschapsverlof valt, wordt wat haar betreft beschouwd als een dag postnataal verlof en opent dus geen recht op een dag compensatieverlof.

Wanneer het pasgeboren kind na de eerste zeven dagen te rekenen vanaf zijn geboorte in de verplegingsinrichting moet opgenomen blijven, kan op verzoek van het vrouwelijke personeelslid de postnatale rust verlengd worden met een duur gelijk aan de periode dat haar kind na de eerste zeven dagen in de verplegingsinrichting opgenomen blijft. De duur van deze verlenging mag niet langer zijn dan 24 weken. Een geneeskundig getuigschrift is vereist.

2.4 DIENSTVERPLAATSING

2.4.1 Definitie

Onder “dienstverplaatsing” wordt elke verplaatsing buiten de gewone of tijdelijke plaats van het werk begrepen, die in het raam van de uitoefening van het ambt wordt gemaakt om de voorbereiding, de ondersteuning of de uitvoering van een opdracht of activiteit, toevertrouwd of voorgeschreven door, krachtens of in uitvoering van de wetten en reglementen, aan de federale politie, de lokale politie of hun personeelsleden, te waarborgen of te laten waarborgen.

De tijd besteed aan een rogatoire commissie die in België plaatsvindt, wordt dus aangerekend volgens de regels met betrekking tot de dienstverplaatsing.

Opm : het is belangrijk dat de overheid die de dienstverplaatsing beveelt duidelijk vermeldt of de dienstverplaatsing een detachering is of niet. Bij gebrek aan duidelijke bepalingen daarover, zal het sociaal secretariaat GPI iedere dienstverplaatsing van minimum twee opeenvolgende dagen als een detachering beschouwen, uitgevoerd naar eenzelfde tijdelijke plaats van het werk.

2.4.2 Comptabilisering

Voor de aanrekening van de verplaatsingsduur moeten volgende regels worden in acht genomen :

- Een dienstverplaatsing geschiedt in principe steeds vanuit de gewone plaats van het werk (GPW), of, desgevallend, vanuit de tijdelijke plaats van het werk. In dat geval wordt de duur van het traject tussen de gewone plaats van het werk en de plaats van bestemming aangerekend :

traject (GPW -> plaats van bestemming) = verplaatsingsduur

Bijv. Een personeelslid neemt deel aan een opleiding. Hij vertrekt vanuit de gewone plaats van het werk. De verplaatsingsduur tussen zijn gewone plaats van het werk en het opleidingscentrum bedraagt 50 minuten. Deze duur wordt integraal aangerekend als verplaatsingsduur.

- Indien het personeelslid van zijn functionele meerdere de toestemming krijgt om voor de dienstverplaatsing vanuit zijn woonplaats te vertrekken, dan is de aangerekende verplaatsingsduur gelijk aan de tijd die deze voor de normale verplaatsing tussen woonplaats en gewone werkplaats overschrijdt :

traject (woonplaats -> plaats van bestemming)

**- traject (woonplaats -> gewone plaats van het werk)
= verplaatsingsduur**

Bijv. Een personeelslid neemt deel aan een opleiding en krijgt van zijn functionele meerdere de toestemming om vanuit zijn woonplaats te vertrekken. Het normale traject woonplaats – GPW bedraagt 20 minuten. Het traject tussen zijn woonplaats en het opleidingscentrum bedraagt 60 minuten. Als verplaatsingsduur wordt 40 minuten aangerekend.

Bijv. Een personeelslid neemt deel aan een opleiding en krijgt van zijn functionele meerdere de toestemming om vanuit zijn woonplaats te vertrekken. Het normale traject woonplaats – GPW bedraagt 20 minuten. Het traject tussen zijn woonplaats en het opleidingscentrum bedraagt 15 minuten. Als verplaatsingsduur mag niets worden aangerekend.

2.4.3 Veelvuldige dienstverplaatsingen naar eenzelfde bestemming

Indien het personeelslid zich gedurende een bepaalde periode veelvuldig moet verplaatsen naar eenzelfde bestemming kan de verantwoordelijke, om het beheer te vergemakkelijken, in overleg met het personeelslid een vaste verplaatsingsduur bepalen. Deze werkwijze zal voornamelijk worden toegepast ingeval van detachering of langdurige opleiding. De vaste verplaatsingsduur wordt dan berekend op basis van de gemiddelde verplaatsingsduur van het personeelslid in kwestie.

De verantwoordelijke kan bovendien een beroep doen op volgende hulpmiddelen :

- trein : de internetsite www.b-rail.be geeft een overzicht van de dienstregeling NMBS met indicatie van de verplaatsingsduur;
- wagen / moto : de internetsite www.routenet.be biedt de mogelijkheid een verplaatsing te berekenen naar afstand en duur toe;
- openbaar vervoer in het Brusselse : www.mivb.irisnet.be ;
- bus (Vlaanderen) : www.delijn.be
- bus (Wallonië) : www.tecbw.com; www.tec-charleroi.be; www.tec-liege-verviers.be; www.namur-luxembourg.tec-wl.be
- andere : verklaring op eer

2.5 DETACHERING

2.5.1 De “gewone” detachering

De klassieke detachering is een tijdelijke aanwijzing van een personeelslid in een andere betrekking dan diegene waarin het is benoemd of aangewezen. Het personeelslid moet over alle kwalificaties beschikken die voor de tijdelijke betrekking zijn vereist. Onder deze categorie vallen de detacheringen die bedoeld zijn om een tijdelijk capaciteitstekort binnen een bepaalde eenheid op te vangen. Een detachering duurt minimum 2 opeenvolgende dagen en maximum 6 maanden. Verlengingen zijn evenwel mogelijk.

De personeelsleden die volgens dit regime worden gedetacheerd, krijgen als dienstprestatie aangerekend :

- de werkelijk uitgevoerde prestaties in het raam van de detachering;
- de met een dienstprestatie gelijkgestelde gevallen : ziekteverlof, opleiding, verloven gedurende dewelke men geacht wordt zich in dienstactiviteit te bevinden, ...
- de verplaatsingsduur (zie punt 2.4. “Dienstverplaatsing”).

In geval van detachering naar een continudienst zullen de verlofquota omgezet moeten worden in uren, uitgezonderd het contingent aan ziekteverlof.

2.5.2 De “structurele” detachering

Onder “structurele detachering” worden ondermeer de detacheringen uit de artikelen 96 en 105 van de wet op de geïntegreerde politie (WGP) bedoeld, evenals de gelijkgestelde detacheringen. Dergelijk type van detachering is niet bedoeld om een tijdelijk capaciteitstekort binnen een eenheid te ondervangen maar om de integratie en informatiedoorstroming tussen de lokale en de federale politie te bevorderen. Deze detacheringen hebben dan ook een permanent karakter. Het betreft volgende categorieën :

▪ Art.96 WGP - detacheringen vanuit de lokale politie naar de federale politie – detacheringen gelijkgesteld aan artikel 96 WGP :

Op basis van artikel 96 WGP worden leden van de lokale politie gedetacheerd in de algemene directies en in de diensten van de federale politie belast met de steun aan de lokale politie, alsook in de andere diensten van de federale politie waarvan de bevoegdheden een weerslag hebben op de werking van de lokale politie.

Andere detacheringen zijn gelijkgesteld met de structurele detachering. Het gaat om de personeelsleden :

- van de lokale politie die gedetacheerd zijn naar het secretariaat van de Vaste Commissie van de Lokale Politie (VCLP);
- van de lokale politie die gedetacheerd zijn naar de Arrondissementale Informatiekruispunten (AIK);
- van de lokale politie die gedetacheerd zijn naar de Communicatie- en Informatiecentra (CIC);
- van de lokale politie die structureel zijn gedetacheerd naar een erkende of ingerichte politieschool;
- van de lokale of federale politie die zijn gedetacheerd als verbindingssambtenaren van de politiediensten bij de gouverneur van het administratief arrondissement Brussel-Hoofdstad of bij de provinciegouverneurs;
- van de lokale of federale politie die zijn gedetacheerd naar de Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken;

▪ Art.105 WGP – detacheringen vanuit de GDA naar de lokale politie :

Om de coördinatie van de opdrachten van gerechtelijke politie te verzekeren tussen de lokale politie en de gedeconcentreerde gerechtelijke dienst (GDA), detacheert de gerechtelijke directeur één of meer verbindingssambtenaren bij één of meer lokale polities. Het aantal verbindingssambtenaren is afhankelijk van de belangrijkheid van de gerechtelijke opdrachten van die lokale polities. Tijdens de duur van hun detachering blijven de verbindingssambtenaren ressorteren onder de directeur van de gedeconcentreerde gerechtelijke dienst en beschikken zij over geen enkel hiërarchisch gezag over de lokale politie.

De personeelsleden die structureel gedetacheerd worden, krijgen als dienstprestatie aangerekend :

- de werkelijk uitgevoerde prestaties in het raam van de detachering;
- de met een dienstprestatie gelijkgestelde gevallen : ziekteverlof, opleiding, verloven gedurende dewelke men geacht wordt zich in dienstactiviteit te bevinden, ...

Personeelsleden die overeenkomstig art. 96 WGP worden gedetacheerd (en gelijkgesteld), mogen de verplaatsingsduur niet als een dienstprestatie aanrekenen. Voor de personeelsleden die deeltijds zijn gedetacheerd worden zowel de plaats van detachering als het korps van oorsprong beschouwd

als de gewone plaats van het werk. De verplaatsingen tussen die verschillende gewone plaatsen van het werk zijn dus dienstverplaatsingen die in aanmerking worden genomen voor de berekening van de arbeidsduur.

Voor de detachering vanuit de GDA naar de lokale politie worden de regels inzake comptabilisering van de verplaatsingsduur bepaald door de beslissing van de directeur van de gedeconcentreerde gerechtelijke dienst voor de duur van de aanwijzing zijn gewone plaats van werk bij de lokale politie of de GDA, al naargelang waar de politieambtenaar het grootste deel van zijn werktijd doorbrengt.

In geval van detachering naar een continudienst zullen de verlofquota omgezet moeten worden in uren, uitgezonderd het contingent aan ziekteverlof.

2.6 ZENDINGEN BUITENLAND

Voor zendingen naar het buitenland wordt een specifieke aanrekeningsmethode gebruikt. Die is ondermeer afgestemd op eventuele verschillen in tijdzone tussen het land van vertrek en het land van bestemming. Voor de comptabilisering van de dienstprestaties wordt een buitenlandse zending in drie delen opgesplitst :

2.6.1 De heenreis

De verplaatsing “heen” wordt aangerekend voor de werkelijke duur en in Belgische tijd. Onder “heenreis” moet worden verstaan :

- de verplaatsing tussen de gewone plaats van het werk (GPW) en de bestemming in het buitenland²,
- eventuele wacht- en overstaptijden tijdens de verplaatsing, incl. wachttijden bij vertraging van een vlucht.

Maaltijdpauzes worden in mindering gebracht (min. 30 minuten per maaltijd).

2.6.2 Het verblijf ter plaatse

Tussen de heenreis en de terugreis wordt gerekend in lokale tijd. Voor de aanrekening wordt een onderscheid gemaakt tussen volledig ter plaatse doorgebrachte werkdagen en andere :

2.6.2.1 Volledig ter plaatse doorgebrachte werkdagen

Voor de werkdagen die het personeelslid volledig (van 00.00u lokale tijd tot 24.00u lokale tijd) ter plaatse doorbrengt, wordt forfaitair 7.36u aangerekend. Dit geldt zelfs indien geen dienstprestatie werd uitgevoerd. Als de dienstprestatie evenwel 7.36u overschrijdt, wordt de werkelijke duur aangerekend.

Opm.: wanneer een in het buitenland, volledig ter plaatse doorgebrachte, werkdag samenvalt met een wettelijke feestdag in België krijgt het betrokken personeelslid slechts een vervangende verlofdag voorzover het op die dag ook effectief een dienstprestatie heeft uitgevoerd. Het betrokken personeelslid zal in dat geval bovendien de toelage voor dienstprestaties uitgevoerd op een feestdag ontvangen.

2.6.2.2 Niet-volledig ter plaatse doorgebrachte werkdagen, zaterdagen/zondagen

Op deze dagen vindt slechts een aanrekening plaats indien een effectieve dienstprestatie, inherent aan de opdracht, werd uitgevoerd. Die dienstprestatie wordt in aanmerking genomen voor de werkelijke duur.

Onder “niet-volledig ter plaatse doorgebrachte werkdagen” worden de werkdagen verstaan die slechts voor een gedeelte ter plaatse worden doorgebracht. De dagen van aankomst en vertrek vallen doorgaans onder deze bepaling (zij bestaan immers uit een gedeelte “verplaatsing” en een gedeelte “verblijf ter plaatse”).

Opmerkingen :

- De maaltijdpauzes worden in mindering gebracht (min. 30 minuten per maaltijd), tenzij de dienstprestatie onmogelijk kon worden onderbroken (zie punt 1.4.).
- Eventuele verplaatsingen ter plekke, inherent aan de opdracht, worden aangerekend.
- Indien de zending een externe nuttige opleiding op vraag van het personeelslid betreft, blijft de duur van de prestaties altijd beperkt tot 7.36u per dag.

2.6.3 De terugreis

De verplaatsing “terug” wordt aangerekend voor de werkelijke duur en in lokale tijd. Onder “terugreis” wordt begrepen:

- de verplaatsing tussen de bestemming in het buitenland en de gewone plaats van het werk,
- eventuele wacht- en overstaptijden tijdens de verplaatsing.

² Krijgt het personeelslid de toestemming om vanuit zijn woonplaats te vertrekken, dan is de aangerekende verplaatsingsduur gelijk aan de tijd die de deze voor de normale verplaatsing tussen woonplaats en gewone werkplaats overschrijdt (zie 2.4.).

Zodra het personeelslid aankomt op zijn GPW / woonplaats, wordt opnieuw overgeschakeld op Belgische tijd.
Maaltijdpauzes worden in mindering gebracht (min. 30 minuten per maaltijd).

2.7 OPLEIDING – AANREKENING VOOR DE ASPIRANT OF CURSIST

2.7.1 Opleidingen in België

2.7.1.1 “Interne” opleidingen

Een interne opleiding is erkend door de Directie van de Opleiding (DPF) en komt voor in een van volgende opleidingsprogramma's :

Basisopleiding

De basisopleiding is de beroepsopleiding gegeven aan de aspirant met het oog op het uitoefenen van een eerste betrekking in één van de vier kaders : kader van agenten van politie, basiskader, middenkader en officierskader.

Wat de comptabilisering betreft, wordt de tijd gedurende dewelke een aspirant een basisopleiding volgt, aangerekend voor een forfaitaire duur van 7.36u per werkdag (incl. feestdagen tijdens de week). Eventuele prestaties verbonden met de opleiding die met een zaterdag of zondag samenvallen, worden niet in aanmerking genomen.

Voortgezette opleiding

De voortgezette opleiding is de beroepsopleiding gegeven aan het personeelslid dat hem de garantie biedt de voorheen verworven vaardigheden en kennis te behouden, het reactief aanpassen van de verworven competenties en het proactief verwerven van nieuwe competenties, derwijze dat de beklede betrekking op een doelmatige wijze kan worden uitgeoefend.

Wat de comptabilisering betreft, komen volgende activiteiten in aanmerking :

- de werkelijke opleidingstijd³;
- de tijd besteed aan eventuele examens en toetsen;
- de verplaatsingstijd (gewone plaats van het werk - opleidingsinstelling⁴).

Promotieopleiding

De promotieopleiding is de beroepsopleiding die tot doel heeft nieuwe kennis en vaardigheden te verwerven of bepaalde dimensies van het politieambt uit te diepen en die wordt verstrekt aan bepaalde personeelsleden en waarvoor het slagen één van de toelatingsvoorwaarden tot een bevordering uitmaakt.

Wat de comptabilisering betreft, komen volgende activiteiten in aanmerking :

- de tijd besteed aan eventueel voorafgaande selectieproeven, inbegrepen is de verplaatsingstijd (gewone plaats van het werk - opleidingsinstituut⁵)
- de werkelijke opleidingstijd⁶;
- de tijd besteed aan eventuele examens en toetsen;
- de verplaatsingstijd (gewone plaats van het werk - opleidingsinstelling⁷).

Functionele opleiding

De functionele opleiding is de beroepsopleiding gegeven aan bepaalde personeelsleden en waarvoor het slagen één van de toelatingsvoorwaarden tot een bepaalde gespecialiseerde betrekking kan uitmaken.

Wat de comptabilisering betreft, komen volgende activiteiten in aanmerking :

- de werkelijke opleidingstijd⁸;
- de tijd besteed aan eventuele examens en toetsen;
- de verplaatsingstijd (gewone plaats van het werk - opleidingsinstelling⁹).

³ Maaltijdpauzes worden niet aangerekend.

⁴ Krijgt het personeelslid de toestemming om vanuit zijn woonplaats te vertrekken, dan is de aangerekende verplaatsingstijd gelijk aan de tijd die deze voor de normale verplaatsing tussen woonplaats en gewone werkplaats overschrijdt (zie 2.4.).

⁵ Zie voetnoot 4.

⁶ Zie voetnoot 3.

⁷ Zie voetnoot 4.

⁸ Zie voetnoot 3.

⁹ Zie voetnoot 4.

Een bijzonder geval : de voorbereidende opleiding voor de agenten van politie voorafgaand aan de selectieproeven van het basiskader :

Naast deze vier categorieën van interne opleidingen, bestaat er ook een voorbereidende opleiding voor de agenten van politie voorafgaand aan de selectieproeven van het basiskader. Deze opleiding heeft tot doel de agenten van politie voor te bereiden op de selectieproeven voorafgaand aan de opleiding van het basiskader.

Deze opleiding wordt aangerekend voor een forfaitaire duur van 7.36u per werkdag.

2.7.1.2 “Externe” opleidingen

Onder deze noemer vallen de opleidingen die worden aangeboden en georganiseerd door een externe dienst, privé of openbaar, en niet door DPF worden erkend.

Enkel de externe opleidingen die als “nuttig” worden beschouwd, kunnen als een dienstprestatie worden aangerekend. Om het nut van een opleiding te beoordelen, zal de functionele meerdere een advies uitbrengen, rekening houdend met volgende criteria :

- het belang van de opleiding voor de ontwikkeling van de competenties van het personeelslid in het raam van zijn huidige functie;
- het belang van de opleiding in het raam van de objectieven van de veiligheidsplannen.

De eindbeslissing komt de bevoegde overheid toe.

Voor de comptabilisering wordt een onderscheid gemaakt al naargelang van wie het initiatief tot het volgen van de opleiding uitgaat :

Nuttig geachte opleiding, gevolgd op aanwijzing van de bevoegde overheid :

Volgende activiteiten worden aangerekend als dienstprestatie :

- de werkelijke opleidingstijd¹⁰;
- de tijd besteed aan eventuele examens en toetsen;
- de verplaatsingstijd (gewone plaats van het werk - opleidingsinstelling¹¹).

Nuttig geachte opleiding, gevolgd op vraag van het personeelslid :

Vooreerst bepalen de functionele meerdere en het personeelslid samen hoeveel uren van het ganse vormingspakket als “nuttig voor de dienst” in aanmerking kunnen worden genomen. Hiertoe wordt het persoonlijk belang of de persoonlijke interesse van het personeelslid afgewogen ten overstaan van de noodzaak voor de dienst. De bevoegde overheid treft de eindbeslissing.

Volgende activiteiten worden aangerekend als een dienstprestatie :

- de werkelijke opleidingstijd¹²;
- de tijd besteed aan eventuele examens en toetsen;
- de verplaatsingstijd (gewone plaats van het werk – opleidingsinstelling¹³).

ten belope van het nuttig geachte gedeelte, en met een maximum van 7.36u per dag of beperkt tot de duur voorzien op het dienstrooster voor de personeelsleden van een continudienst waar de aanrekening in uren gebeurt.

Nuttig geachte opleidingen op vraag van het personeelslid openen nooit het recht op nacht- en/of weekendvergoedingen.

2.7.2 Opleidingen in het buitenland

Opleidingen in het buitenland vallen onder het regime van de buitenlandse zending. Het onderscheid “interne” versus “externe” opleiding blijft evenwel van belang, net als het onderscheid tussen “externe opleidingen op vraag” versus “externe opleidingen op aanduiding”. Concreet :

2.7.2.1 De heenreis

De verplaatsing “heen” wordt aangerekend voor de werkelijke duur en in Belgische tijd. Onder “heenreis” moet worden verstaan :

- de verplaatsing tussen de gewone plaats van het werk (GPW) en de bestemming in het buitenland¹⁴,
- eventuele wacht- en overstaptijden tijdens de verplaatsing, incl. wachttijden bij vertraging van een vlucht.

¹⁰ Zie voetnoot 3.

¹¹ Zie voetnoot 4.

¹² Zie voetnoot 3.

¹³ Zie voetnoot 4.

¹⁴ Krijgt het personeelslid de toestemming om vanuit zijn woonplaats te vertrekken, dan is de aangerekende verplaatsingstijd gelijk aan de tijd die deze voor de normale verplaatsing tussen woonplaats en gewone plaats van het werk overschrijdt (zie 2.4.)

2.7.2.2 Het verblijf ter plaatse

Tussen de heenreis en de terugreis wordt gerekend in lokale tijd. Voor de aanrekening wordt een onderscheid gemaakt tussen volledig ter plaatse doorgebrachte werkdagen en andere :

Volledig ter plaatse doorgebrachte werkdagen :

Voor de werkdagen die het personeelslid volledig (van 00.00u lokale tijd tot 24.00u lokale tijd) ter plaatse doorbrengt, krijgt hij forfaitair 7.36u aangerekend. Dit geldt zelfs indien geen dienstprestatie werd uitgevoerd. Als de tijd besteed aan de opleiding, eventuele examens en toetsen en eventuele verplaatsingen ter plekke inherent aan de opdracht evenwel 7.36u overschrijdt, wordt de werkelijke duur aangerekend. Dit geldt echter niet voor externe opleidingen op vraag van het personeelslid. Daar blijft de duur beperkt tot 7.36u.

Niet-volledig ter plaatse doorgebrachte werkdagen, zaterdagen/zondagen :

Op deze dagen vindt slechts een aanrekening plaats indien effectief een opleiding werd gevolgd. Die dienstprestatie wordt in aanmerking genomen voor de werkelijke duur. Voor de externe opleidingen op vraag van het personeelslid wordt die duur steeds beperkt tot 7.36u per dag.

2.7.2.3 De terugreis

De verplaatsing “terug” wordt aangerekend voor de werkelijke duur en in lokale tijd. Onder “terugreis” wordt begrepen:

- de verplaatsing tussen de bestemming in het buitenland en de gewone plaats van het werk,
- eventuele wacht- en overstaptijden tijdens de verplaatsing.

Zodra het personeelslid aankomt op zijn GPW / woonplaats, wordt opnieuw overgeschakeld op Belgische tijd.

Opm. : maaltijdpauzes (min. 30 minuten per maaltijd) worden steeds in mindering gebracht, zowel tijdens de verplaatsingen als gedurende het verblijf zelf.

2.8 OPLEIDING – AANREKENING VOOR DE LESGEVER

2.8.1 Vaste opleiders

2.8.1.1 Algemeen

De vaste opleiders zijn de personeelsleden die een ambt bekleden in een politieschool of een opleidingscentrum van de politie, met het oogmerk om er een voltijdse taak van docent, praktijkmonitor of opleider uit te oefenen. De in Art. XII.11 UBPol vermelde personeelsleden worden met deze categorie van opleiders gelijkgesteld.

2.8.1.2 Comptabilisering

De vaste opleider is onderworpen aan het stelsel van de 38-urige werkweek. Eventuele overuren, nacht- en/of weekendprestaties die verbonden zijn met de opleiding, worden echter beschouwd als inherent aan de functie en gedekt door de opleiderstoelage.

Indien een vaste opleider door de bevoegde overheid wordt aangewezen om als gastdocent opleidingen te verstrekken buiten zijn normale onderwijsopdracht, worden deze prestaties als inherent aan zijn functie beschouwd.

2.8.2 Personeelsleden die in dienstverband optreden als gastdocent in een erkende school of in een school ingericht door de Minister van Binnenlandse Zaken of de Minister van Justitie

2.8.2.1 Algemeen

Onder deze noemer worden de personeelsleden bedoeld die op occasionele basis en tijdens hun diensturen met een onderwijsopdracht worden belast in een erkende school of in een school ingericht door de Minister van Binnenlandse Zaken of de Minister van Justitie. Deze personeelsleden moeten door de bevoegde overheid worden aangewezen om dergelijke onderwijsopdracht uit te voeren of er vanwege de bevoegde verantwoordelijke (de directeur waarvan zij afhangen) alleszins de goedkeuring voor bekomen.

2.8.2.2 Comptabilisering

Volgende activiteiten mogen als een dienstprestatie worden aangerekend :

- de tijd besteed aan het lesgeven¹⁵,
- de verplaatsingstijd (gewone plaats van het werk - opleidingsinstelling¹⁶).

¹⁵ Eventuele maaltijdpauzes komen niet in aanmerking.

¹⁶ Krijgt het personeelslid de toestemming om vanuit zijn woonplaats te vertrekken, dan is de aangerekende verplaatsingstijd gelijk aan de tijd die deze voor de normale verplaatsing tussen woonplaats en gewone werkplaats overschrijdt (zie 2.4.).

De voorbereidingstijd van de lessen of de tijd besteed aan de verbeteringen, wordt niet in rekening gebracht.

2.8.3 Personeelsleden die in dienstverband optreden als gastdocent ten voordele van andere instanties

2.8.3.1 Algemeen

Omwille van hun deskundigheid binnen een bepaald vakgebied, kunnen personeelsleden gevraagd worden een onderwijsopdracht uit te voeren ten voordele van externe instellingen, zoals scholen, universiteiten, parket, Staatsveiligheid, buitenlandse politiediensten...

Voor dergelijke opdrachten is steeds de goedkeuring van de bevoegde verantwoordelijke vereist.

Die zal in het bijzonder nagaan of de onderwijsopdracht niet onverenigbaar is met de vereisten gesteld aan het politieambt en of ze bijdraagt tot de verwezenlijking van de doelstellingen van de betrokken dienst.

2.8.3.2 Comptabilisering

Op voorwaarde dat de bevoegde overheid akkoord gaat met het uitvoeren van de onderwijsopdracht, mag het personeelslid volgende activiteiten als een dienstprestatie aanrekenen :

- de tijd besteed aan het lesgeven¹⁷;
- de verplaatsingstijd (gewone plaats van het werk - opleidingsinstelling¹⁸).

De voorbereidingstijd van de lessen of de tijd besteed aan de verbeteringen, wordt niet in rekening gebracht.

2.8.4 Personeelsleden die buiten dienstverband lesgeven in een erkende school of in een school ingericht door de Minister van Binnenlandse Zaken of de Minister van Justitie

2.8.4.1 Algemeen

Hiermee worden de onderwijsopdrachten gevisieerd die door personeelsleden worden uitgevoerd in een politieschool maar door de bevoegde overheid niet worden beschouwd als een dienstprestatie.

2.8.4.2 Comptabilisering

Vermits de onderwijsopdracht volledig voor eigen rekening wordt uitgevoerd, wordt ze niet als een dienstprestatie erkend en mogen geen uren worden aangerekend. Het personeelslid zal dergelijke lessen enkel tijdens zijn verlof of rust geven. De beschikbaarheid voor de dienst mag in geen geval in het gedrang worden gebracht.

2.8.5 Personeelsleden die buiten dienstverband lesgeven ten voordele van andere instanties

2.8.5.1 Algemeen

Personeelsleden die een onderwijsopdracht uitvoeren buiten de diensturen en ten voordele van een andere instantie dan een politieschool, moeten hiertoe vooraf een expliciete en individuele toestemming tot cumul verkrijgen. Deze toestemming wordt, naargelang van het geval, verleend door de commissaris-generaal, de burgemeester of het politiecollege.

2.8.5.2 Comptabilisering

Vermits de onderwijsopdracht volledig voor eigen rekening wordt uitgevoerd, wordt ze niet als een dienstprestatie erkend en mogen geen uren worden aangerekend. Het personeelslid zal dergelijke lessen enkel tijdens zijn verlof of rust geven. De beschikbaarheid voor de dienst mag in geen geval in het gedrang worden gebracht.

2.9 EVALUATIE

2.9.1 Overgangprocedure : de adviesprocedure

Het nieuwe evaluatiesysteem is op 01 april 2005 in werking getreden. Daar bepaalde procedures (verandering van barema,...) een beoordeling vereisen, zal tot de toekenning van de eerste evaluatie een sterk vereenvoudigd beoordelingssysteem worden gebruikt, de zgn. "adviesprocedure". Voor die adviesprocedure gelden volgende aanrekeningsregels :

2.9.1.1 Het personeelslid dat het voorwerp uitmaakt van een advies

Het personeelslid dat het voorwerp uitmaakt van een advies, mag volgende activiteiten aanrekenen als een dienstprestatie :

¹⁷ Zie voetnoot 15.

¹⁸ Zie voetnoot 16.

- het adviesgesprek zelf (dit gesprek wordt verplicht gehouden ingeval van een eindvermelding “onvoldoende”);
- de eventuele verplaatsing van en naar de verantwoordelijke¹⁹;
- het formuleren van opmerkingen ingeval van niet-akkoord met het uitgebrachte advies.

2.9.1.2 De verantwoordelijke

Volgende activiteiten mogen door de beoordelaar als dienstprestatie worden ingebracht :

- het inwinnen van nuttige inlichtingen ter voorbereiding van het advies;
- het adviesgesprek met betrokken personeelslid (dit gesprek wordt verplicht gehouden ingeval van een eindvermelding “onvoldoende”);
- het opstellen van het advies met de daaraan verbonden commentaar.

2.9.2 De evaluatieprocedure

2.9.2.1 Het geëvalueerde personeelslid

Volgende activiteiten komen in aanmerking :

- de deelname aan het plannings-, functionerings- en evaluatiegesprek;
- de eventuele verplaatsing van en naar de evaluator²⁰;
- het opstellen van een nota met opmerkingen op het voorstel van evaluatieverslag opgesteld door de evaluator;
- het opstellen van een nota met opmerkingen op basis waarvan de geëvalueerde persoon vraagt dat het evaluatieverslag zou worden aangepast.

2.9.2.2 De evaluatoren

Bij het evalueren van de personeelsleden worden verschillende verantwoordelijken betrokken : de evaluator, de eindverantwoordelijke **en de evaluatie-adviseur**. Rekening houdend met de verschillende etappes in de evaluatieprocedure en de specifieke bevoegdheden van **eenieder** in dit proces, mogen volgende activiteiten door hen worden aangerekend :

- het inwinnen van de nodige inlichtingen en de voorbereiding van het plannings-, functionerings- of evaluatiegesprek (elk voor wat zijn specifieke bevoegdheid betreft);
- de deelname aan het plannings-, functionerings- of evaluatiegesprek;
- het opstellen van het plannings-, functionerings- of evaluatieverslag en de opvolging ervan.

2.10 TUCHT

2.10.1 Het personeelslid tegen wie de tuchtprocedure loopt

2.10.1.1 Voorafgaand onderzoek

Het voorafgaand onderzoek maakt wettelijk gezien geen deel uit van de tuchtprocedure. Die wordt immers pas ingeleid op het ogenblik dat het inleidend verslag wordt ter kennis gebracht van het personeelslid dat het voorwerp uitmaakt van de tuchtprocedure.

De tijd die een personeelslid besteedt aan het afleggen van verklaringen in het raam van het voorafgaand onderzoek wordt als een dienstprestatie aangerekend, voor de werkelijke duur, indien de tuchtprocedure niet leidt tot een tuchtstraf of de tuchtoverheid afziet van vervolging.

2.10.1.2 Voorbereiding van de verdediging

Eenmaal de tuchtprocedure opgestart, mag het personeelslid tegen wie de procedure loopt, de tijd besteed aan de voorbereiding van zijn verdediging enkel als een dienstprestatie aanrekenen indien de tuchtprocedure niet leidt tot een tuchtstraf of de tuchtoverheid afziet van vervolging. De door het personeelslid vooropgestelde voorbereidingstijd moet bovendien worden goedgekeurd door de tuchtoverheid die de eindbeslissing neemt²¹.

2.10.1.3 Verschijning

Volgende activiteiten worden aangerekend als diensprestatie :

- verschijning voor de tot straffen bevoegde overheid;
- verschijning voor de tuchtraad;
- de verplaatsingen heen en terug²².

Of de tuchtprocedure al dan niet heeft geleid tot een tuchtstraf, heeft hier geen belang.

¹⁹ De verplaatsing gebeurt in principe vanuit de gewone plaats van het werk. Krijgt het personeelslid de toestemming om vanuit zijn woonplaats te vertrekken, dan is de aangerekende verplaatsingstijd gelijk aan de tijd die deze voor de normale verplaatsing tussen woonplaats en gewone werkplaats overschrijft (zie 2.4.).

²⁰ Zie voetnoot 19.

²¹ In geval van betwisting beslist de inspecteur-generaal of zijn afgevaardigde na overleg met de betrokken partijen.

²² Zie voetnoot 19.

2.10.2 De verdediger

2.10.2.1 Voorafgaand onderzoek

Het voorafgaand onderzoek wordt gevoerd vooraleer de eigenlijke tuchtprocedure wordt ingeleid. Tijdens dit onderzoek wordt het personeelslid in principe niet bijgestaan door een verdediger. De tijd besteed aan verhoren en verklaringen afgelegd in het raam van het voorafgaand onderzoek komen in hoofde van een verdediger dan ook niet in aanmerking voor comptabilisering.

2.10.2.2 Voorbereiding van de verdediging

De kennisgeving van het inleidend verslag aan het betrokken personeelslid betekent de inleiding van de tuchtprocedure. Vanaf dat ogenblik mag het personeelslid tegen wie de tuchtprocedure werd ingesteld zich in elke stand van de procedure laten bijstaan of vertegenwoordigen door een verdediger. Deze verdediger kan een advocaat, een personeelslid of een lid van een erkende vakorganisatie zijn.

De verdediger mag de tijd die hij heeft besteed aan de voorbereiding van de verdediging als een dienstprestatie inbrengen op voorwaarde dat de door hem vooropgestelde voorbereidingstijd wordt goedgekeurd door de tuchtoverheid die de eindbeslissing neemt. Of de procedure al of niet heeft geleid tot een tuchtvervolg, is in hoofde van de verdediger van geen belang.

2.10.2.3 Verschijning

Volgende activiteiten worden aangerekend als een dienstprestatie :

- de verschijning voor de tot straffen bevoegde overheid;
- de verschijning voor de tuchtraad;
- de verplaatsingen heen en terug²³.

2.10.3 Getuigen

2.10.3.1 Voorafgaand onderzoek

De tijd die een getuige besteedt aan het afleggen van verklaringen in het raam van het voorafgaand onderzoek wordt als een dienstprestatie aangerekend, en dit voor de werkelijke duur.

2.10.3.2 Verschijning

Volgende activiteiten worden aangerekend als diensprestatie :

- verschijning voor de tot straffen bevoegde overheid;
- verschijning voor de tuchtraad;
- de verplaatsingen heen en terug²⁴.

Of de tuchtprocedure al dan niet heeft geleid tot een tuchtstraf, heeft hier geen belang.

2.11 STAKINGEN OPENBAAR VERVOER - OVERMACHT

2.11.1 Onaangekondigde staking

In geval van een onaangekondigde staking, moet het personeelslid alle mogelijkheden aanwenden die binnen zijn bereik liggen om vooralsnog de dienst te vervoegen (bijv. carpoolen met een collega, zelf met de wagen komen, ...).

Biedt het personeelslid zich met vertraging op de dienst aan, dan zullen de diensturen zoals voor die dag ingeschreven in het dienstrooster, worden aangerekend. Hiertoe moet wel een attest van de NMBS (in geval van treinstaking) of een verklaring op eer (andere openbare vervoersdiensten) worden voorgelegd.

Bevindt het personeelslid zich in de absolute onmogelijkheid om de dienst aan te vatten, en kan het een rechtvaardiging (attest NMBS of verklaring op eer) voor zijn afwezigheid voorleggen, dan worden de uren aangerekend die normaal waren ingeschreven in het dienstschrijfboek.

De verantwoordelijken moeten, vooral in dat laatste geval, aandacht besteden aan de oprechtheid van de verklaringen van hun medewerkers (is het openbaar vervoer voor de medewerker in kwestie zijn gebruikelijk vervoermiddel, heeft hij de nodige inspanningen geleverd om zich daadwerkelijk op het werk aan te bieden, enz.).

Voor wie de dienst niet heeft vervoegd en hiervoor geen geldig attest of verklaring kan voorleggen, wordt geen dienstprestatie aangerekend.

²³ De verplaatsing gebeurt in principe vanuit de gewone plaats van het werk. Krijgt het personeelslid de toestemming om vanuit zijn woonplaats te vertrekken, dan is de aangerekende verplaatsingstijd gelijk aan de tijd die deze voor de normale verplaatsing tussen woonplaats en gewone plaats van het werk overschrijft.

²⁴ Zie voetnoot 23.

2.11.2 Aangekondigde staking

In geval van een aangekondigde staking wordt het personeelslid verondersteld de nodige schikkingen te hebben kunnen treffen om hetzij de dienst op het voorziene uur aan te vatten, hetzij verlof / recuperatie te nemen. Hetzelfde principe wordt gehanteerd vanaf de tweede dag van een staking die aanvangt als een onaangekondigde staking. In geen geval wordt hier een niet-gepresteerde dag als dienstprestatie aangerekend.

2.11.3 Andere gevallen van overmacht

Enkel stakingen bij het openbaar vervoer komen in aanmerking als geval van overmacht. Andere omstandigheden (treinvertragingen die niet te wijten zijn aan stakingsacties, files naar aanleiding van zware verkeersongevallen of uitzonderlijke weersomstandigheden, vertraging door belangrijke wegenwerken of wegomleggingen, enz.) worden niet in aanmerking genomen.

2.12 MOBILITEIT

2.12.1 Algemeen

Personeelsleden die als kandidaat deelnemen aan een selectieprocedure in het raam van de mobiliteit, bekomen een machtiging om tijdens de diensturen gedurende de daartoe vereiste duur afwezig te zijn. Deze dienstvrijstelling wordt evenwel niet als dienstprestatie aangerekend. De deelname aan een selectieprocedure opent dus ook niet het recht op inconvenienten of maaltijdvergoeding.

De verplaatsing van en naar de plaats waar de selectie plaatsvindt wordt echter wel gelijkgesteld met een dienstverplaatsing. Dit impliceert dat het personeelslid verzekerd blijft voor gebeurlijke ongevallen en dat de kandidaat recht heeft op een terugbetaling van de gemaakte kosten overeenkomstig de bepalingen inzake de dienstverplaatsingen. Indien de dienst het toelaat mag voor de verplaatsing, mits toelating, een dienstvoertuig worden gebruikt.

2.12.2 Uitzondering

Indien de selectieprocedure voor één en dezelfde bediening meer dan 1 kalenderdag in beslag neemt, geldt volgende regeling:

- eerste dag: de hierboven vermelde modaliteiten zijn toepasselijk;
- overige selectiedagen: de dagen waarop de kandidaat aan een selectie deelneemt, worden, verplaatsing inclusief, aangerekend voor een forfaitaire duur van 7.36u of 3.48u, al naargelang de procedure een hele dan wel een halve dag in beslag neemt. Vindt de selectie plaats in het weekend, dan heeft de kandidaat recht op een toelage voor weekendprestaties ten belope van 7.36u of 3.48u forfaitair toegekende uren. De bepaling inzake dienstverplaatsing blijft toepasselijk.

2.13 SYNDICALE ACTIVITEITEN

2.13.1 Algemeen

2.13.1.1 Erkenning en representativiteit van de vakorganisatie

Binnen de politiediensten worden volgende vakorganisaties **erkend** :

- de Algemene Centrale van het Militair Personeel (ACMP)
- de Algemene Centrale van de Openbare Diensten (ACOD)
- **het Algemeen Christelijk Vakverbond - Openbare Diensten – Afdeling Politie (ACV)**
- het Vrij Syndicaat voor het Openbaar Ambt (VSOA)
- het Nationaal Syndicaat voor het Politie- en Veiligheidspersoneel (NSPV)
- het Syndicaat voor de Belgische politie (Sypol.be)
- de Syndicale federale van de Belgische politiediensten (SFBP)
- **Nationale Unie van de Openbare Diensten (NUOD).**

Erkende vakorganisaties die daarenboven zitting hebben in het algemeen onderhandelingscomité voor alle overheidsdiensten of die de belangen verdedigen van zowel het operationeel als het administratief en logistiek kader en die een aantal bijdrageplichtige leden tellen dat minstens 10% van het personeel van de geïntegreerde politie vertegenwoordigt, worden **representatieve** vakorganisaties genoemd. Voor de politiediensten zijn dit :

- de Algemene Centrale voor het Militair Personeel (ACMP)
- de Algemene Centrale van de Openbare Diensten (ACOD)
- **het Algemeen Christelijk Vakverbond - Openbare Diensten – Afdeling Politie (ACV)**
- het Nationaal Syndicaat voor het Politie- en Veiligheidspersoneel (NSPV)
- het Vrij Syndicaat voor het Openbaar Ambt (VSOA).

2.13.1.2 De vertegenwoordigers van de vakorganisaties

Naar gelang van hun bevoegdheid worden de syndicale vertegenwoordigers onderverdeeld in verschillende categorieën:

- de verantwoordelijke leiders;
- de vaste vakbondsafgevaardigden;
- de vakbondsafgevaardigden in het onderhandelingscomité, het hoog overlegcomité en de basisoverlegcomités;
- de vakbondsafgevaardigden aangewezen om syndicale prerogatieven uit te oefenen;
- de vakbondsafgevaardigden die deelnemen aan de commissies en comités van hun vakorganisatie.

2.13.1.3 Het onderhandelingscomité en de overlegcomités

De representatieve vakorganisaties maken deel uit van het onderhandelingscomité en de overlegcomités.

Het onderhandelingscomité van de politiediensten (OHCPD) wordt opgericht bij het FOD Binnenlandse Zaken. Bepaalde fundamentele aangelegenheden worden hier behandeld. Dit gebeurt op initiatief van de overheid of van een representatieve vakorganisatie.

Voor bepaalde aangelegenheden wordt daarentegen overlegd in, naar gelang van het geval, het hoog overlegcomité (HOC, voor alle personeelsleden) of een basisoverlegcomité (BOC). Voor de federale politie is er één BOC per provincie en één voor het Brussels hoofdstedelijk gewest. Voor de lokale politie wordt er per politiezone een BOC opgericht.

2.13.1.4 De comités voor preventie en bescherming op het werk

Alle bevoegdheden die in particuliere bedrijven opgedragen zijn aan de comités voor preventie en bescherming op het werk, worden in de geïntegreerde politie uitgeoefend door de basisoverlegcomités, of bij ontstentenis daarvan, door de hoge overlegcomités.

De uitoefening van deze bevoegdheden wordt op dezelfde manier als de andere syndicale activiteiten aangerekend, volgens de hieronder uiteengezette regels.

2.13.2 Comptabiliseringsregels

Elke representatieve vakorganisatie ontvangt jaarlijks een quotum van 12.420 dagen syndicaal verlof voor de uitoefening van hun bevoegdheden. Per afgevaardigde mogen maximum 60 dagen syndicaal verlof per jaar worden opgenomen. Worden afgetrokken van deze quota :

- de syndicale verlofdagen toegekend aan de syndicale afgevaardigden om het onderhandelingscomité (OHC), het hoog overlegcomité (HOC) of een basisoverlegcomité (BOC) voor te bereiden waaronder ze niet ressorteren;
- de syndicale verlofdagen toegekend aan de syndicale afgevaardigden buiten de eerste twee dagen om het onderhandelingscomité (OHC), het hoog overlegcomité (HOC) of een basisoverlegcomité (BOC) voor te bereiden waaronder ze ressorteren;
- de dagen genomen door het erkend personeelslid (syndicale afgevaardigden) om buiten zijn ressort stappen te doen bij de overheden die ertoe gemachtigd zijn te beslissen, in het gemeenschappelijk belang van de personeelsleden die zij vertegenwoordigen of in het bijzonder belang van een personeelslid;
- de dagen genomen door het erkend personeelslid om buiten zijn ressort de volgende prerogatieven uit te oefenen :
 - 1° de prerogatieven van de erkende vakorganisaties uitoefenen;
 - 2° de vakbondsbijdragen innen in de lokalen tijdens de diensturen;
 - 3° aanwezig zijn op de vergelijkende examens en op de examens welke voor de personeelsleden worden georganiseerd onverminderd de prerogatieven van de examencommissies;
 - 4° in de lokalen vergaderingen beleggen.
- de dagen genomen door de syndicale afgevaardigden om deel te nemen aan de werkzaamheden van de in de syndicale organisatie opgerichte algemene commissies en comités;
- de dagen genomen door het personeelslid om als deskundige van een syndicale organisatie in een onderhandelings- of in een overlegcomité zitting te houden (max. 30 dagen/jaar).

De secretaris van het onderhandelingscomité moet toezien op het respecteren van deze quota.

Voor de erkende vakorganisaties is niet in een algemeen quotum voorzien. Hier worden max. 3 dagen per jaar per syndicaal afgevaardigde toegekend.

2.13.2.1 De verantwoordelijke leiders

- Algemeen :
Om erkend te kunnen worden, moet elke vakorganisatie aan de Minister een afschrift van haar statuten en de lijst met haar verantwoordelijke leiders verzenden. De Minister stelt die verantwoorde leiders een legitimatiekaart ter beschikking, waarmee zij alle bevoegdheden die aan hun vakorganisatie werden toegekend, kunnen uitoefenen.
- Comptabilisering :
De verantwoordelijke leiders zijn niet noodzakelijk personeelsleden van de politiediensten. Bovendien werken zij full time voor de vakorganisatie.

2.13.2.2 De vaste vakbondsafgevaardigden

- Algemeen :
Elke representatieve vakorganisatie kan tot 12 vertegenwoordigers als “vaste vakbondsafgevaardigden” laten erkennen door de Minister. Zodra een personeelslid als dusdanig is erkend, ontvangt het een legitimatiekaart en is het van rechtswege in permanent syndicaal verlof. Dit betekent dat het niet onderworpen is aan het hiërarchisch gezag, maar niettemin geacht wordt in werkelijke dienst te zijn.
Het permanent syndicaal verlof wordt geschorst gedurende de cursussen, stages of examens die door de geïntegreerde politie worden georganiseerd met het oog op een benoeming in een hogere graad, een weddeverhoging of een overgang naar een ander personeelskader, wanneer betrokkene gevolg geeft aan de oproeping.
Het permanent syndicaal verlof wordt niet geschorst wanneer de vaste vakbondsafgevaardigde, in overleg met de betrokken overheid, een door de politie georganiseerde beroepsopleiding volgt om hiermee zijn terugkeer in zijn betrekking te vergemakkelijken aan het einde van zijn permanent syndicaal verlof.
- Comptabilisering :
Voor elke werkdag (van maandag tot vrijdag) waarin de vaste vakbondsafgevaardigde in permanent syndicaal verlof is, krijgt hij een forfaitaire duur van 7.36u aangerekend. Op zaterdagen en zondagen kunnen dus geen prestaties worden aangerekend.

2.13.2.3 De vakbondsafgevaardigden in het onderhandelingscomité, het hoog overlegcomité en de basisoverlegcomités

- Algemeen :
De vakbondsafgevaardigden die deelnemen aan het onderhandelingscomité, het hoog overlegcomité of een basisoverlegcomité, worden hiertoe persoonlijk opgeroepen. Die oproeping gaat uit van de verantwoordelijke leider. Het personeelslid moet ze vooraf voorleggen aan zijn functionele meerdere. Het kan gaan om een occasionele oproeping of om een doorlopende opdracht.
De dag zelf van de zittingen van het onderhandelingscomité, het hoog overlegcomité en de basisoverlegcomités, genieten de niet-vaste vakbondsafgevaardigden syndicaal verlof. Daarnaast bekomen zij 2 dagen syndicaal voorbereidingsverlof.
- Comptabilisering :
Het syndicaal voorbereidingsverlof wordt aangerekend voor de werkelijke duur, beperkt tot 7.36u per werkdag of tot de duur voorzien op het dienstrooster voor de continudiensten waar de aanrekening in uren gebeurt.
De dag zélf van de zittingen van het onderhandelingscomité of de overlegcomités wordt aangerekend voor de werkelijke duur.

2.13.2.4 De vakbondsafgevaardigden aangewezen om syndicale prerogatieven uit te oefenen

- Algemeen :
Per ressort van elk basisoverlegcomité kunnen de representatieve vakorganisaties aan de betrokken overheid de naam kenbaar maken van de personeelsleden die voorkomen op de syndicale lijst die aan de Minister wordt overgezonden en door hen aangewezen zijn om voornamelijk binnen dat ressort bepaalde syndicale prerogatieven uit te oefenen.
De erkende niet-representatieve vakorganisaties kunnen per ressort van elk basisoverlegcomité aan de Minister vragen een tot dat ressort behorend personeelslid te erkennen om op lokaal of provinciaal vlak bepaalde syndicale prerogatieven uit te oefenen.
De afgevaardigde moet vooraf aan zijn functionele meerdere de machtiging voorleggen van de verantwoordelijke leider.
- Comptabilisering :
Voor zover de dienst het toelaat, krijgen deze vakbondsafgevaardigden een dienstvrijstelling voor het uitoefenen van hun prerogatieven. Deze dienstvrijstelling wordt aangerekend voor de

werkelijke duur, beperkt tot 7.36u per werkdag of tot de duur voorzien op het dienstrooster voor de continudiensten waar de aanrekening in uren gebeurt.

2.13.2.5 De vakbondsafgevaardigden die deelnemen aan de commissies en comités van hun vakorganisatie

- Algemeen :
Het betreft hier leden van de representatieve vakorganisaties waarvan de naam voorkomt op de syndicale lijst die aan de Minister wordt overgezonden. Deze afgevaardigden bekomen syndicaal verlof om deel te nemen aan de werkzaamheden van de in de vakorganisatie opgerichte algemene commissies en comités.
De oproeping door de verantwoordelijke leider moet vooraf worden voorgelegd aan hun functionele meerdere.
- Comptabilisering :
Het syndicaal verlof wordt aangerekend voor de werkelijke duur, beperkt tot 7.36u per werkdag of tot de duur voorzien op het dienstrooster voor de continudiensten waar de aanrekening in uren gebeurt.

2.13.2.6 Niet-vakbondsafgevaardigden

- Deskundigen
Personeelsleden die geen syndicaal afgevaardigde zijn, kunnen toch worden opgeroepen om voor een representatieve vakorganisatie zitting te houden als deskundige in het onderhandelings- of in een overlegcomité. Zij verkrijgen gedurende de daartoe nodige tijd en met een maximum van 30 dagen per jaar, syndicaal verlof om deel te nemen aan de werkzaamheden van dat comité.
Het syndicaal verlof wordt aangerekend voor de werkelijke duur, beperkt tot 7.36u per werkdag of de duur voorzien op het dienstrooster voor de continudiensten waar de aanrekening in uren gebeurt. Wanneer het personeelslid deelneemt aan het onderhandelingscomité of een overlegcomité dat niet plaatsvindt op een werkdag, wordt de werkelijke duur aangerekend.
- Alle personeelsleden
Elk personeelslid krijgt, op voorafgaand verzoek van een verantwoordelijke leider gericht aan de bevoegde overheid en voor zover de dienst het toelaat, een dienstvrijstelling om deel te nemen aan de vergaderingen die representatieve vakorganisaties in de lokalen beleggen. De personeelsleden moeten geen lid zijn van de organiserende vakbond.
De dienstvrijstelling wordt aangerekend voor de werkelijke duur, met een maximum evenwel van 12 uren per personeelslid per jaar.

2.14 ZORGEN IN HET RAAM VAN GEWELD, PESTERIJEN EN ONGEWENST SEKSUEEL GEDRAG OP HET WERK; RAADPLEGINGEN STRESSTEAM; RAADPLEGINGEN MET BETREKKING TOT WELZIJN OP HET WERK

2.14.1 Zorgen in het raam van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk (OSGW)

2.14.1.1 Algemeen

Het personeelslid dat wordt geconfronteerd met geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk, kan zich richten tot de cel Gelijke Kansen van DPI of tot een vertrouwenspersoon.

2.14.1.2 Comptabilisering

De begeleidingszorgen naar aanleiding van ongewenst seksueel gedrag op het werk, die het personeelslid zelf aangeeft, worden beschouwd als een dienstprestatie. Het personeelslid moet dus kenbaar maken dat het deze zorgen geniet. Volgende activiteiten mogen worden aangerekend voor de werkelijke duur :

- het raadplegen van de cel Gelijke Kansen;
- het raadplegen van een vertrouwenspersoon;
- de verplaatsingen van en naar de cel Gelijke Kansen en/of de vertrouwenspersoon²⁵.

Zowel het betrokken personeelslid als de persoon van wie het ongewenste gedrag uitgaat, mogen zich laten bijstaan door een syndicaal afgevaardigde, een collega, een vriend ... Indien deze laatsten zelf personeelsleden zijn, genieten zij dezelfde aanrekening als hierboven vermeld.

²⁵ De verplaatsing gebeurt in principe vanuit de gewone plaats van het werk. Krijgt het personeelslid de toestemming om vanuit zijn woonplaats te vertrekken, dan is de aangerekende verplaatsingstijd gelijk aan de tijd die deze voor de normale verplaatsing tussen woonplaats en gewone werkplaats overschrijdt.

2.14.2 Geïstitutionaliseerde begeleidingszorgen m.b.t. professionele risico's

2.14.2.1 Algemeen

Onder "geïstitutionaliseerde begeleidingszorgen met betrekking tot professionele risico's" worden ondermeer de psychologische opvang en zorgen begrepen die het stressteam DPI verstrekt naar aanleiding van incidenten of ongevallen die verband houden met de uitoefening van het beroep.

2.14.2.2 Comptabilisering

Het personeelslid mag de raadplegingen en begeleidingszorgen door het stressteam DPI, die het personeelslid zelf aangeeft, aanrekenen voor de werkelijke duur. Ook de verplaatsingen van en naar het stressteam mogen worden gecombabiliseerd.

2.14.3 Raadplegingen m.b.t. welzijn op het werk

2.14.3.1 Algemeen

De raadplegingen in het raam van de wet van 4 augustus 1996 inzake het welzijn op het werk mogen door het personeelslid worden aangerekend als een dienstprestatie. Concreet betreft het volgende activiteiten :

- de melding van werksituaties die een onmiddellijk gevaar inhouden voor de veiligheid en gezondheid (niet enkel qua safety, maar eveneens voor milieu en security);
- de melding van gebreken in de beschermingssysteem;
- de ontvangst van info over risico's en maatregelen i.v.m. welzijn van de preventiedienst;
- het ontvangen van opleidingen en instructies;
- de verplaatsingen van en naar de preventiedienst;
- alle maatregelen genomen inzake welzijn binnen de dienst

2.14.3.2 Comptabilisering

De hierboven vermelde prestaties worden in aanmerking genomen voor de werkelijke duur.

2.15 ACTIVITEITEN VAN VERTEGENWOORDIGING, PUBLIC RELATIONS EN SOCIALE ACTIVITEITEN

2.15.1 Sociale activiteiten die volgen uit een overlijden of een morele bijstand aan een personeelslid

2.15.1.1 Uitvaartplechtigheid van een personeelslid

- Eredetachment en officiële delegatie

De personeelsleden die de uitvaartplechtigheid bijwonen als officiële vertegenwoordigers van de dienst, evenals zij die deel uitmaken van een eredetachment, de slippedragers en de dragers van het kussen met eretekens mogen hun aanwezigheid op de uitvaartplechtigheid aanrekenen als een dienstprestatie, evenals de verplaatsingsduur²⁶.

In totaal mogen tot 20 personeelsleden deel uitmaken van de officiële afvaardiging.

- Aanwezigheid ten persoonlijke titel

De personeelsleden die ten persoonlijke titel een uitvaartplechtigheid van een personeelslid bijwonen, krijgen hiervoor geen uren aangerekend.

2.15.1.2 Uitvaartplechtigheid van een verwant van een personeelslid

- Officiële delegatie

Voor de uitvaartplechtigheid van :

- de echtgeno(o)t(e) van een personeelslid;
- de persoon waarmee het personeelslid als koppel samenleefde;
- een verwant van het personeelslid in de eerste graad;
- een verwant van het personeelslid in eender welke graad maar die onder hetzelfde dak woont als het personeelslid;

krijgen maximum 4 personeelsleden die deel uitmaken van de officiële afvaardiging hun aanwezigheid tijdens de plechtigheid en de verplaatsingsduur aangerekend als een dienstprestatie.

- Aanwezigheid ten persoonlijke titel

De personeelsleden die ten persoonlijke titel een uitvaartplechtigheid van een naaste van een personeelslid bijwonen, krijgen hiervoor geen uren aangerekend.

²⁶ Zie voetnoot 25.

2.15.2 Vertegenwoordiging en public relations

Het personeelslid dat zijn eenheid of korps van de lokale politie vertegenwoordigt of deelneemt aan PR-activiteiten die rechtstreeks verband houden met de uitoefening van zijn betrekking en werden opgelegd of goedgekeurd door de hiërarchische of functionele meerdere, mag deze activiteiten aanrekenen als een dienstprestatie ten belope van het officiële gedeelte. Dat gedeelte behelst de activiteiten die in het officiële programma werden voorzien en/of de sociale verplichtingen waaraan het personeelslid zich niet kan onttrekken. De vooropgestelde uren worden goedgekeurd door de functionele meerdere.

2.16 SPORTBEOEFENING

Bepaalde sportactiviteiten worden door de overheid voorgeschreven en mogen worden aangerekend als een dienstprestatie. Het betreft volgende gevallen :

2.16.1 Sport als opleidingsactiviteit

De sportactiviteiten die deel uitmaken van de basisopleiding, worden verrekend in de forfaitaire duur van 7.36u die de aspirant per werkdag gecomptabiliseerd krijgt.

De sportactiviteiten die deel uitmaken van de overige erkende opleidingsprogramma's (voortgezette, functionele en promotieopleiding die geen basisopleiding is) worden aangerekend voor de werkelijke duur.

2.16.2 Sport als functionele training

De training, oefeningen en sport die gericht zijn op de operationele voorbereiding van de personeelsleden, worden aangerekend voor de werkelijke duur. Het betreft de sportactiviteiten die aan de personeelsleden binnen bepaalde operationele diensten door de verantwoordelijke worden opgelegd om hun inzetbaarheid te garanderen, hun fysieke conditie op peil te houden of te verbeteren en op die manier een doelmatige uitvoering van de operationele opdrachten van de eenheid te verzekeren.

2.16.3 Andere sportactiviteiten

De richtlijnen terzake maken het voorwerp uit van de omzendbrief **GPI 37 van 09-04-2003** betreffende de sportactiviteiten in de politiediensten.

2.17 TEAMBUILDING-ACTIVITEITEN

Indien er een teambuildingdag georganiseerd wordt, moet dit gebeuren voor het geheel van de personeelsleden van de eenheid of een korps van de lokale politie of van een ondereenheid (dienst, sectie, ...), daar de activiteit tot doel heeft de teamspirit tussen de personeelsleden en de cohesie van de groep te stimuleren.

Teambuildingactiviteiten van sportieve aard mogen niet indruisen tegen de principes van de GPI37 van 9 april 2003 betreffende de sportactiviteiten in de politiediensten, en in het bijzonder de punten 4.2 en 4.3 van deze omzendbrief. Indien men een sport wenst te beoefenen die als gevaarlijk wordt beschouwd, moet er een specifieke verzekering worden afgesloten.

Indien aan bovenvermelde voorwaarden is voldaan, mag de teambuildingdag als een dienstactiviteit worden aangerekend met een maximum van 7.36u per werkdag, Per kalenderjaar mag één dergelijke dag worden georganiseerd.



Alain DUCHATELET
Directeur-generaal

----->><<-----

Aangebrachte wijzigingen aan de nota DGP/DPG-0080 van 14-01-2003

De in het **groen** gemarkeerde wijzigingen zijn het gevolg van het KB en MB met betrekking tot ATO en staan hieronder opgesomd. De in het **geel** gemarkeerde actualiseringen waren eveneens onontbeerlijk. Tenslotte zijn de in het **grijs** gemarkeerde aanvullingen opgesteld op basis van vaak gestelde vragen.

- 1.1.1 Prestatienorm (p. 7)
- 1.2.1 Arbeidsduur (p.7)
- 1.2.2 Rusttijd (p. 8)
- 1.3 Weekendprestaties (p. 8)
- 1.4 Afwijkingsmogelijkheden met betrekking tot de arbeids- en rusttijden (p.8)
- 1.4.4 Uitzonderlijke omstandigheden (p. 9)
- 1.4.9 Diensten van twaalf uren (p.10)
- 1.4.10 Door de Minister vastgestelde terugkerende gebeurtenissen (p.10)
- 1.6 Nachtprestaties (p. 12)
- 1.7.2 Bereikbaar en terugroepbaar personeel - Begunstigden (p. 13)
- 1.7.3 Bereikbaar en terugroepbaar personeel - Modaliteiten (p. 15)
- 2.2 Verlof (p.17)
 - 2.2.1 Jaarlijks vakantieverlof (p. 18)
 - 2.2.3 Omstandigheidsverloven (p.19)
 - 2.2.4 Uitzonderlijke verloven (p.19)
 - 2.2.5 Dienstvrijstellingen (p.19)
 - 2.2.5.5 Dienstvrijstelling voor borstvoedingspauzes (p.21)
 - 2.2.7 Bevallingsverlof (p.21)
 - 2.2.8 Vaderschapsverlof als omzetting van het bevallingsverlof (p.21)
 - 2.2.9 Ouderschapsverlof (p.21)
 - 2.2.10 Opvangverlof voor adoptie (p.21)
 - 2.2.11 Verlof om dwingende redenen van familiaal belang (p.21)
 - 2.2.12 Verlof voor het uitoefenen van een ambt bij een politiek kabinet (p.22)
 - 2.2.13 Verlof voor opdracht van algemeen belang (p.22)
- 2.3.1 Ziekteverlof (p.22)
 - 2.3.4.2 Zwangerschap – Prenatale onderzoeken (p.25)
 - 2.3.4.5 Bevallingsverlof (p.26)
- 2.7.1.1 Voorafgaande voorbereidende opleiding (p.30)
- 2.7.1.2 Externe opleidingen (p.31)
- 2.9.1 Evaluatie - Overgangprocedure: de adviesprocedure (p.33)
- 2.9.2 De evaluatieprocedure (p.34)
- 2.13.1 Syndicale activiteiten - Algemeen (p.36)
- 2.13.2 Syndicale activiteiten - Comptabiliseringsregels (p.37)

Beknopte voorstelling van de wijzigingen ATO :**1. Minimale rustperiode**

Een geplande dienst die eindigt tussen 20 en 23 uur kan, mits het akkoord van het personeelslid, gevolgd worden door 10 in plaats van 11 uren rust.

2. Minimale dienstprestatie

Een geplande dienstprestatie moet ten minste 4 uren bedragen.

3. Nachten

- Max. 400 uren gespreid over max. 70 nachten per jaar;
- In onderling akkoord : max. 480 uren gespreid over max. 85 nachten per jaar;
- Na overleg en in functie van dienstonnoodwendigheden : max. 480 uren gespreid over max. 85 nachten per jaar;
- De berekening van de maxima gebeurt op jaarbasis en niet meer per referentieperiode;
- Afschaffing van het principe volgens dewelke de nachtprestaties die eindigen voor 1 uur of aanvallen vanaf 4 uur niet worden aangerekend op die maxima ;
- Afschaffing van het principe volgens dewelke, voor de structureel georganiseerde permanenties in binnendienst van maximaal 12 uren, de voormelde maxima opgetrokken worden van 55 tot 60 nachten/jaar en van 10 tot 15/referentieperiode.
- Na 7 opeenvolgende nachten gewerkt te hebben, recht op 2 opeenvolgende vrije nachten;

4. Weekends

- Max. 28 te presteren weekends op jaarbasis (geen verandering in termen van vrije weekends per jaar);
- In onderling akkoord : mogelijkheid om meer weekends per jaar te presteren ;
- Na overleg en in functie van dienstonnoodwendigheden : max. 34 weekends/jaar;
- In onderling akkoord : mogelijkheid om meer dan 3 opeenvolgende weekends te presteren;
- Na overleg : max. 4 opeenvolgende weekends.

5. Afwijkingen

- Van de normen inzake weekends en de nachten kan slechts in uitzonderlijke omstandigheden en op beslissing van de Minister worden afgeweken;
- De terugkerende gebeurtenissen, opgenomen in een door de Minister vastgestelde lijst, moeten niet meer het voorwerp uitmaken van een voorafgaande aanvraag tot afwijking. Er kan echter slechts afgeweken worden van het maximum aantal uren dienstprestaties per 24 uren en per week, van het minimum aantal uren rust per 24 uren, evenals van de 2 dagen rust na 10 opeenvolgende dagen gewerkt te hebben.

6. Continudiensten van de politiezones van categorie 4 en 5

Voor de continudiensten van de korpsen van de lokale politie van categorie 4 en 5 is de mogelijkheid ingevoerd om, na overleg, te opteren, voor het gehele lokale politiekorps of voor één of meerdere entiteiten ervan, voor een stelsel waarin de zaterdag en zondag ook als werkdagen worden beschouwd en waarin per uur wordt gerekend. Als gevolg hiervan moeten alle verlofquota, uitgezonderd het contingent aan ziekteverlof, omgezet worden in uren.

7. Zomerverlof

Het groot zomerverlof, van ten minste 16 kalenderdagen, genomen tussen 1 juni en 30 september, moet, in principe, ten minste 4 maanden op voorhand aangevraagd worden.

8. Diensten van 12 uren

Mogelijkheid om andere diensten van 12 uren te voorzien op grond van gemotiveerde dienstonnoodwendigheden en na overleg.

9. Agenten van de politie

De voorbereidende opleiding voor de agenten van politie voorafgaand aan de selectieproeven van het basiskader wordt aangerekend voor een forfaitaire duur van 7.36u per werkdag en niet meer voor de werkelijke duur.

10. Bereikbaar en terugroepbaar

Mogelijkheid om bereikbaar en terugroepbaar te zijn op de door de Minister vastgestelde vervangende verlofdagen.