



Ministre de l'Intérieur

Secrétariat de la Police Intégrée (SSGPI)

Police

Rue Fritz Toussaint 8
1050 Bruxelles
Tel 02 554 43 16
Fax 02 554 43 56
ssgpi.helpdesk@police.be

NOTE DE SERVICE

Numéro d'émission	SSGPI-ID 133821-2008
Date d'émission	30-10-2008
Degré de classification	PUBLIC
Référence web	ssgpi-133821-08-f

OBJET Nouvelles procédures de demande d'indemnités dans le cadre de la mise en œuvre de l'application ISLP-Admin/PPP et de PPP Online – [ERRATUM_2](#)

Références 1. Note SSGPI_BAI-ID 133821-2008 du 11-02-2008 ;
2. Note SSGPI_BAI-ID 133821-2008_ERR du 22-02-2008.

1. RAPPEL

Depuis le 01-04-2008, les demandes F/L-021 d'indemnisation forfaitaire des frais de déplacement en Belgique peuvent être signalées au SSGPI par les procédures automatisées sous Portal dans Intranet / Mes données personnelles / Mes données administratives GRH.
Jusqu'à présent, ces demandes étaient possibles uniquement en choisissant « l'unité d'origine ».

2. NOUVEAUTES

Depuis le 01-10-2008, « Mes données administratives GRH 1.2.2.0 » comprend les modifications suivantes :

- Possibilité de rédiger les demandes F/L-021 en choisissant « l'unité de détachement ». Les demandes seront traitées par l'unité de détachement et envoyées au SSGPI.
- Affichage pour chaque membre du personnel de la 'Liste des formulaires envoyés'. Cette liste montre tous les documents qu'il a envoyés (F/L-002 et F/L-021) et leur situation (validé, en attente de validation, envoyé, en attente d'envoi).

3. PRECISIONS

Il y a lieu de distinguer, d'une part, les détachements ordinaires (au sens du PJPol, Art I.I. 1^{er}, 16^e) et, d'autre part, des situations particulières qui s'y apparentent.

Les situations particulières comprennent :

- Les membres du personnel de la DAR Appui qui sont en première affectation dans une zone de police ou dans un service de la police fédérale dans les deux mois après leur arrivée à la DAR Appui à l'issue de leur formation de base
Unité = DAR Appui
LHT = la zone de police (en fait un commissariat) ou le siège du service de la police fédérale
- Les membres du personnel de la DAR Appui mis en renfort dans un CIK Zone ou dans un CIK DirCo dans les deux mois après leur arrivée à la DAR Appui à l'issue de leur formation de base
Unité = DAR Appui
LHT = la zone de police (en fait un commissariat) ou le siège du DirCo
- Les membres du personnel de la police fédérale qui sont mis en renfort dans une école de police agréée ou instituée
Unité = l'unité d'origine
LHT = le siège de l'école de police
- Les détachements structurels et situations similaires
Unité = l'unité d'origine
LHT = le lieu du détachement

Il importe donc que les membres du personnel concernés connaissent parfaitement leur situation exacte et la mentionne correctement sur leur demande F/L-021.

3.1 Détachements ordinaires

Quel que soit le code mission, les demandes F/L-021 seront rédigées exclusivement avec le mouvement 'Note de frais mensuelle pour détachement, cours ou stages'. En effet, afin de déterminer correctement les droits pécuniaires, le SSGPI doit avoir connaissance du lieu temporaire de travail.

Si vous faites l'objet d'un nouveau détachement pendant un même mois, vous devez introduire une demande F/L-021 par détachement.

3.2 Situations particulières

Les demandes F/L-021 seront rédigées avec le mouvement 'Note de frais mensuelle pour déplacement de service'.

Les détachés structurels (et cas assimilés) ne compléteront toutefois une demande F/L-021 que pour les déplacements de service au départ du lieu de détachement. Afin d'éviter le cumul avec des indemnités demandées avec le formulaire F/L-096, ils mentionneront 'Art 96' dans la case 'Dossier spécial'.

3.3 Remarque

Pendant la période d'octroi des indemnités en cas de TLHT, quel que soit le code mission, les demandes F/L-021 seront rédigées exclusivement avec le mouvement 'Note de frais mensuelle pour mobilité'.

Si vous faites l'objet d'un détachement pendant cette période, celui-ci doit être signalé avec le mouvement 'Note de frais pour détachement, cours ou stages'.

4. IMPORTANT

Les demandes F/L-021 déjà rédigées sur papier ne doivent pas être recommencées via le Portal.

5. PLUS D'INFORMATIONS

Pour plus d'informations, nous vous renvoyons aux notes reprises en référence.

Pour toute question concernant la procédure appliquée, vous pouvez prendre contact directement avec le contactcenter du SSGPI (02 554 43 16).

Pour toute question technique, vous devez appeler DGS/DST-DTSC/Service Center Applications (02 554 40 00).

Pour toute question fonctionnelle, vous devez appeler DGS/DSD (02 642 71 58 pour les francophones ou 02 642 60 34 pour les néerlandophones).

Robert ELSEN
Directeur-chef de service f.f.