



Ministre de l'Intérieur

Secrétariat de la Police Intégrée (SSGPI)

FAQ 2014-03

Date d'émission

03-11-2014

OBJET	Détermination de l'ancienneté pécuniaire – Services antérieurs de type 3 – Preuve expérience professionnelle particulièrement utile		
Références	1. Arrêté royal du 26 mars 2014 modifiant certaines dispositions de l'arrêté royal du 30 mars 2001 portant la position juridique du personnel des services de police concernant l'ancienneté pécuniaire, MB 22 avril 2014; 2. Arrêté royal du 30 mars 2011 portant la position juridique du personnel des services de police, MB 31 mars 2001 (PJPol).		
Gestionnaire du dossier	SSGPI	Tél. 02 554 43 16 (police locale) Tél. 0800 99 272 (police fédérale)	

Sur base de quelles pièces l'employeur peut-il reconnaître l'expérience professionnelle particulièrement utile?

Le membre du personnel du cadre administratif et logistique ou l'aspirant inspecteur principal de police avec spécialité particulière ou avec spécialité d'assistant de police qui sollicite la reconnaissance d'une expérience professionnelle particulièrement utile pour la fonction en fournit la preuve (art. XI.II.5, §3, cinquième alinéa, PJPol).

Le membre du personnel doit donc prouver qu'il a bien exercé la fonction dont il demande la reconnaissance de l'expérience professionnelle particulièrement utile.

La Circulaire n° 592 du 3 décembre 2008 relative à l'ancienneté des membres du personnel de la fonction publique fédérale administrative (MB 08.12.2008), mentionne ce qui suit à ce propos:

"Une copie du contrat de travail accompagnée par un descriptif de la fonction émanant de l'employeur sera un élément de preuve convaincant. Un document émanant d'un secrétariat social est souvent la source la plus fiable.

Parfois, notamment pour des activités d'indépendant, ce sera plus difficile. La preuve des paiements des cotisations de sécurité sociale émanant d'une caisse d'assurances sociales pour travailleurs indépendants, une attestation de l'ordre professionnel auquel appartenait l'intéressé (ex. Ordre des avocats, ordre des médecins, pharmaciens, architectes, ...) seront des éléments de preuve.

De même, si la société pour laquelle l'agent a travaillé antérieurement n'existe plus, des attestations de sécurité sociale pourront pallier l'absence d'attestation émanant de la société."

On peut en déduire qu'il faut au minimum un commencement de preuve écrite.

L'appréciation de la preuve fournie relative à l'expérience professionnelle particulièrement utile relève de la libre compétence d'appréciation de l'employeur.

Les pièces justificatives doivent cependant permettre au SSGPI d'appliquer les règles de calcul (art. XI.II.5 §3, dernier alinéa PJPol) et doivent entre autres contenir les données suivantes:

- La date exacte du début et de la fin de l'emploi;
- La durée du travail, plus précisément s'il s'agit de prestations à mi-temps ou à temps plein et avec la mention explicite du nombre d'heures par semaine;
- Le statut sous lequel le membre du personnel a travaillé (ex. contractuel, statutaire, job étudiant, contractuel subventionné, ...), ainsi que les dispositions légales et réglementaires qui s'y rapportent;

- Les périodes de suspension (ex. non-activité, suspension du contrat de travail en cas de maladie de plus de trente jours, interruption de carrière à temps plein, ...);
- En cas d'engagement externe comme Niveau A (CALog) ou dans le cadre des officiers:
Le niveau d'emploi, plus précisément si un diplôme universitaire était exigé pour l'exercice de la fonction en question.

-----XXXXX-----