

	<b>F/L-021</b> Police fédérale Police locale	<b>NOTE DE FRAIS MENSUELLE</b> <b>REPAS, LOGEMENT ET FRAIS DE PARCOURS EN BELGIQUE</b>	<b>MOIS</b>	<b>ANNEE</b>
	<b>1 DONNEES A REMPLIR PAR LE MEMBRE DU PERSONNEL</b>			

NOM				Prénom		
Numéro d'identification			Grade			
Numéro de la ZP						
Police fédérale	CG	DGS	DGA	DGJ	AIG	SSGPI
Téléphone de service						
Lieu habituel de travail						
Domicile/Résidence						

*Avec ce formulaire, vous mentionnez au SSGPI les frais réels et indemnités forfaitaires auxquels vous pensez avoir droit durant le mois écoulé concernant les voyages de service, rappels, consignes, formations, cours, stages, détachements et TLHT (dans le cadre d'une désignation d'office, réaffectation ou d'une mesure d'ordre).*

**Données administratives**

**DETACHEMENT/COURS/STAGE D'AU MOINS 2 JOURS CONSECUTIFS**

de \_\_\_\_\_ vers \_\_\_\_\_  
 depuis le \_\_\_\_\_ jusqu'au \_\_\_\_\_

\* Si la date de fin n'est pas connue, vous devez indiquer la mention "INCONNUE".

*Dans l'hypothèse où vous effectuez un autre détachement dans le même mois, il convient de compléter un autre F/L-021. Vous joignez ensuite les formulaires F/L-021 du même mois.*

*(Répondez aux questions de la page 3.)*

**TRANSFERT DU LIEU HABITUEL DE TRAVAIL (TLHT)**

Venant de \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_  
 Je déménage le \_\_\_\_\_ ou \_\_\_\_\_ je NE déménage PAS.

Mon nouveau domicile est \_\_\_\_\_

**Répondre aux questions 2, 6, 7 et 8 de la page 3 durant la période de TLHT.**

\*\* Le TLHT cesse le jour du déménagement. Pas d'indemnité lors d'une mobilité sur demande personnelle.

**2 ZONE RESERVEE AU SSGPI**

REPARTITION	REPAS + LOGEMENT	TRANSPORT	TOTAL
INTERIEUR			- AVANCE
TLHT			<b>MONTANT A PAYER</b>

Complétez les données <b>chronologiquement</b>							<b>Frais réels (*) et / ou Indemnités forfaitaires</b> (*): voir Art. XI.IV.27 PJPol et Art. XI.22 AEPol								
Date (jour)	Heures de prestations		Code de mission	Mentionnez votre itinéraire Lieux de départ – destination (unité ou institution) - retour	Moyen de transport	Nombre de Km réel(s)	Repas				Logement	Transport + divers	Endroit de restauration prévu		REMARQUES ET PRÉCISIONS
	Début	Fin					Nuit	Matin	Midi	Soir			Oui	Non	

Heures de vos prestations	
Heures de départ et de retour à l'unité ou au domicile (code 1+2)	1 VOYAGE DE SERVICE 2 RAPPEL 3 DETACHEMENT 4 TLHT 5 FORMATION/COURS/STAGE 6 CONSIGNE
Heures de début et de fin de service sur place (code 3+4+5)	
Heures de début = heure de fin du service prévu (code 6)	

1	Voiture, moto, vélo moteur, vélo,...	Nombre de km <u>uniquement</u> si le déplacement s'effectue dans la même commune avec un véhicule privé	<b>Repas</b>  Si FORFAITAIRE écrivez "F", si FRAIS REELS mentionnez le montant.	Joindre la preuve de paiement.	La prise d'un repas dans un mess ou un restaurant d'une institution de l'Etat était-elle possible? Cochez la case correspondant à la réponse.	Notez en bref les précisions nécessaires permettant au calculateur de déterminer vos droits ou si besoin, un renvoi à la case "Déclarations" pour plus de commentaires.
2	Transport en commun ou taxi					
G	Utilisation d'un véhicule de service ou d'un moyen de transport gratuit.					

<i>Complétez les données <b>chronologiquement</b></i>	<b>Frais réels (*) et / ou Indemnités forfaitaires</b> <i>(*) voir Art. XI.IV.27 PJPol et Art. XI.22 AEPol</i>
---	---

Date (jour)	Heures de prestations		Code de mission	Mentionnez votre itinéraire Lieux de départ – destination (unité ou institution) - retour	Moyen de transport	Nombre de Km réel(s)	Repas				Logement	Transport + divers	Endroit de restauration prévu		REMARQUES ET PRÉCISIONS
	Début	Fin					Nuit	Matin	Midi	Soir			Oui	Non	

<b>1</b>	Voiture, moto, vélo moteur, vélo,...	Nombre de km <u>uniquement</u> si le déplacement s'effectue dans la même commune avec un véhicule privé	<b>Repas</b>	Joindre la preuve de paiement.	La prise d'un repas dans un mess ou un restaurant d'une institution de l'Etat était-elle possible? Cochez la case correspondant à la réponse.	Notez en bref les précisions nécessaires permettant au calculateur de déterminer vos droits ou si besoin, un renvoi à la case "Déclarations" pour plus de commentaires.
<b>2</b>	Transport en commun ou taxi		Si FORFAITAIRE écrivez "F", si FRAIS REELS mentionnez le montant.			
<b>G</b>	Utilisation d'un véhicule de service ou d'un moyen de transport gratuit.					

**Remplissez le questionnaire ci-dessous (de 1 à 8) si vous êtes détaché ou en cours/stage d'au moins deux jours consécutifs.**

**En cas de transfert du lieu habituel de travail (uniquement dans les cas prévus – voir page1), vous répondez uniquement aux questions 2, 6, 7 et 8.**

**QUESTIONNAIRE AU SUJET DE VOTRE DETACHEMENT OU DU TRANSFERT DU LIEU HABITUEL DE TRAVAIL**

**OUI                      NON**

1. Je suis détaché dans un service situé dans la commune de mon **domicile** et je bénéficie d'une interruption de service d'au **moins 1 heure**.
2. Je retourne quotidiennement à la maison.
3. Pendant mon détachement, mes frais de nourriture sont directement pris en charge par l'autorité.
4. Pendant des périodes d'interruption, je séjourne volontairement sur place.
5. En dehors des périodes d'interruption, je suis obligé de rester sur le lieu du détachement ou de la commune attenante.
6. **Avant** mon détachement ou mon transfert du lieu habituel de travail, j'utilisais régulièrement les transports en commun/le vélo pour le trajet domicile-lieu habituel de travail et je bénéficiais d'une intervention de l'employeur (F/L-029).  
Trajet de \_\_\_\_\_ vers \_\_\_\_\_
7. **Avant** mon détachement ou mon transfert du lieu habituel de travail, je percevais une intervention de l'employeur pour mon trajet domicile-lieu habituel de travail pour l'utilisation de mon véhicule privé (F/L-080 et F/L-081).  
Trajet de \_\_\_\_\_ vers \_\_\_\_\_
8. J'ai demandé une nouvelle intervention de mon employeur pour le trajet domicile-lieu habituel de travail avec mon véhicule privé (F/L-080).  
Trajet de \_\_\_\_\_ vers \_\_\_\_\_

**Dans la case "Déclaration" de la page 4, vous pouvez éventuellement noter des précisions.**

**Toute fausse déclaration ou pratique frauduleuse peut entraîner, outre des actions pénales et disciplinaires, l'obligation de rembourser les montants perçus (AR du 31 mai 1933 concernant les déclarations à faire en matière de subventions, indemnités et allocations tel que modifié par la loi du 7 juin 1994).**

NOMBRE DE PIECES JUSTIFICATIVES JOINTES A CETTE NOTE DE FRAIS			
	← NOTES OU RECUS (voir remarque "frais réels" page 2)		
	← TICKET TRAIN, TRAM, BUS, ...		←
	← FACTURES		←
DECLARATION			
JE PERCOIS DES CHEQUES-REPAS		JE NE PERCOIS PAS DE CHEQUES-REPAS	
CERTIFIE SINCERE ET COMPLET			
Les frais mentionnés n'ont <u>pas</u> été pris directement en charge par l'autorité.			
Date :			
Signature :			
CHEF DE SERVICE		CHEF DE SERVICE PENDANT LE DETACHEMENT	
Vu pour exécution de la prestation pendant la période :		Vu pour exécution de la prestation pendant la période :	
Du	au	Du	au
Nom		Nom	
Grade		Grade	
Fonction		Fonction	
Signature		Signature	
Modèle de décentralisation		Base	
		Light	Full
3 PROCEDURE			
Vous complétez le formulaire <b>F/L-021</b> en <b>1 exemplaire</b> et vous le transmettez à la fin du mois au <b>SSGPI</b> .			