

OBJET Déplacement de service - Formulaire F/L-021 – Rappel des principes généraux

Chargé de dossier SSGPI/KCE
Tél. 02 554 43 16 (police locale)
Tél. 0800 99 272 (police fédérale)

De quelle manière un membre du personnel ayant effectué un déplacement de service doit-il compléter un formulaire 021 pour recevoir une indemnité pour ses frais de parcours et/ou frais y afférents?

1. N'envoyer qu'un seul formulaire par mois (c'est une note de frais mensuelle)

Ainsi, le formulaire ne doit être envoyé qu'une fois le mois concerné terminé (exemple : formulaire de février 2017 à envoyer au plus tôt le 01/03/2017).

2. S'assurer que toutes les rubriques cochées par défaut soient correctement complétées

Si le membre du personnel constate une erreur, le SSGPI doit être averti afin que la modification soit opérée. Ceci doit se faire par envoi de courrier électronique à l'adresse fonctionnelle du Satellite SSGPI concerné.

3. Vérifier le code « Mission »

Le code « Mission » (voyage de service, rappel, détachement, ...) doit être sélectionné consciencieusement, étant donné que les règles d'indemnisation diffèrent selon les cas.

4. Itinéraire précis

Dans le champ « Itinéraire », il faut donner le lieu de départ, le lieu de destination et le lieu de retour.

Pour le domicile, l'abréviation « DOM » peut être utilisée. Pour le lieu habituel de travail, l'abréviation « LHT » peut être utilisée.

Hormis ces deux cas, **une adresse complète** doit être reprise : rue, numéro, code postal et localité.

Ex.: DOM – Rue Verte voie, 1 (4041 Vottem) - DOM

Lorsque l'adresse complète manque, il est impossible pour le SSGPI d'effectuer un calcul correct de l'indemnité kilométrique.

Remarques:

- En cas de **promotion sociale**, l'école de police est considérée comme le lieu temporaire de travail => possibilité de compléter un formulaire 021 après accord de l'employeur.
- En cas de **recrutement externe/INEX**, l'école de police est considérée comme le lieu habituel de travail => seul **le lieu de stage ou d'apprentissage** peut être considéré comme le lieu temporaire de travail et pourrait donner droit à compléter un formulaire 021.
- Pour les membres du personnel appartenant à **ATA (ancien GRG)**, le lieu d'affectation temporaire est considéré comme le lieu habituel de travail. Les déplacements du domicile au lieu d'affectation temporaire (et inversement) ne sont donc pas considérés comme des déplacements de service (excepté en cas de rappel).
- Pour ce qui concerne les membres du personnel dont les déplacements s'inscrivent dans le cadre de **l'optimalisation de la police fédérale**, les conditions ainsi que la procédure à suivre pour

obtenir l'indemnisation sont reprises dans l'Infonouvelles n° 2444 du 11 janvier 2017, « Optimisation de la police fédérale – Mesures d'accompagnement social ».

5. Informations complémentaires.

Plus d'informations concernant l'utilisation du formulaire F/L-021 sont disponibles dans le manuel d'utilisation de GALoP (en cliquant sur le  qui est affiché à côté du e-formulaire).

-----XXXXX-----