

Av. de la Couronne 145 A  
1050 Bruxelles  
www.ssgpi.be

Numéro d'émission SSGPI-RIO/2018/796  
Date d'émission 10-10-2018

Destinataires Aux services du personnel des zones de police locale et aux unités de la police fédérale  
A DGR et DGR/DRP/DPPF

**OBJET** **Modification du formulaire F/L-119 – Incapacité de travail - ERRATUM**

**Références** Arrêté royal du 30 mars 2001 portant la position juridique du personnel des services de police (PJPol), *MB* 31 mars 2001

Afin de rendre le signalement d'une absence suite à une incapacité de travail plus correct et plus transparent, le formulaire F/L-119 a été révisé.

**1) Modification du formulaire F/L-119**

Les modifications suivantes ont été apportées au formulaire F/L-119.

**A) Une révision générale du formulaire**

Le nouveau formulaire F/L-119 établit désormais une distinction plus claire entre:

- L'incapacité de travail pour maladie;
- L'incapacité de travail suite à un accident de travail;
- L'incapacité de travail en raison d'une grossesse;
- Les prestations réduites pour maladie.

**B) Suppression du régime "travail temps plein réparti sur quatre jours ouvrables"**

La rubrique "semaine de 38 heures sur 4 jours" a été supprimée du formulaire F/L-119.

Lorsque les membres du personnel répartissent leur travail temps plein sur quatre jours ouvrables, il faut désormais pour la police locale le signaler au moyen du formulaire L-130 et plus avec le formulaire F/L-119. Pour la police fédérale, cela sera signalé via une note de DGR/DRP-DPPF.

**C) Nouveau champ "Prestations réduites pour inaptitude médicale de longue durée" (uniquement d'application pour les zones de police locale)**

**a) Le régime des prestations réduites pour inaptitude médicale de longue durée**

Lorsqu'un membre du personnel travaille dans le cadre du régime des prestations réduites pour inaptitude médicale de longue durée, cela doit être signalé au SSGPI au moyen du formulaire F/L-119. En plus du formulaire envoyé au SSGPI, il faut toujours joindre une déclaration supplémentaire du médecin-conseil provincial.

Cette déclaration doit contenir au moins les éléments suivants:

- Date de début et de fin du régime;
- Le pourcentage de travail;
- Mentionner si le membre du personnel a déjà bénéficié ou pas de prestations réduites pour la même maladie, en précisant la durée des prestations réduites dont il a déjà bénéficié;
- L'horaire de travail.

## **b) L'interruption temporaire du régime des prestations réduites pour inaptitude médicale de longue durée**

### **- Généralités**

L'autorisation d'effectuer des prestations réduites pour inaptitude médicale de longue durée est temporairement interrompue pendant une absence pour maladie, un d'accident de travail, une maladie professionnelle et une disponibilité pour maladie.

Une interruption temporaire du régime des prestations réduites pour inaptitude médicale de longue durée doit être signalée au SSGPI étant donné que le membre du personnel a droit pendant l'interruption temporaire à un traitement complet (ou un traitement d'attente en cas de disponibilité pour maladie).

Dans le cas d'une interruption temporaire, les prestations réduites pour inaptitude médicale de longue durée ne sont pas prolongées de la durée de l'interruption.

Exemple: un membre du personnel a une autorisation pour des prestations réduites pour inaptitude médicale de longue durée de 12 mois. Après 6 mois, le membre du personnel tombe en congé maladie pour 2 mois. Il reste encore une autorisation pour 4 mois.

### **- Comment le signaler?**

L'interruption temporaire du régime doit être signalée au SSGPI au moyen du formulaire L-119 en indiquant la durée de l'interruption dans le champ "interruption temporaire" et la motivation (ex. maladie, accident de travail,...) dans le champ "cause".

## **c) La suspension du régime des prestations réduites pour inaptitude médicale de longue durée**

### **- Généralités**

Les prestations réduites sont suspendues par:

- Interruption de carrière (temps partiel et temps plein), aussi bien le régime général que les congés thématiques;
- Absence de longue durée pour raisons personnelles;
- Les congés dans le cadre de la protection de la maternité;
- Congé parental (aussi bien le congé parental que l'interruption de carrière pour congé parental);
- Départ anticipé à mi-temps;
- Travail à mi-temps à partir de 50/55 ans;
- Semaine volontaire de quatre jours;
- Semaine de quatre jours avec et sans prime.

Lorsque le régime des prestations réduites pour inaptitude médicale de longue durée est suspendu, le régime doit être prolongé de la durée de la suspension.

Exemple:

Un membre du personnel a une autorisation pour des prestations réduites de 12 mois. Après 7 mois, le membre du personnel demande une interruption de carrière de 3 mois pour congé parental. Les prestations réduites pour raisons médicales sont donc suspendues par l'interruption de carrière pour le congé parental. A la fin du congé parental, le membre du personnel a encore 5 mois de prestations réduites pour raisons médicales.

### **- Comment le signaler?**

Lorsque le régime des prestations réduites pour inaptitude médicale de longue durée est suspendu, il faut le signaler au SSGPI au moyen du formulaire F/L-119 (rubrique F) en indiquant une nouvelle date de fin du régime.

## 2) Procédure

### A. Police fédérale

#### a. Membres du personnel statutaire

Pour les incapacités de travail des membres du personnel statutaire (du cadre opérationnel et CALog), il ne faut en principe pas remplir un formulaire F-119. Le volet administratif du certificat médical doit bien entendu toujours être envoyé.

Ce n'est que dans les cas suivants qu'il est nécessaire de remplir un formulaire F-119 et de l'envoyer à DGR/DRP/DPPMS/RISKS:

- En cas de reprise du travail anticipée;
- En cas de disponibilité pour maladie;
- Notification de la date prévue de la grossesse;
- Notification de la date effective de l'accouchement;
- En cas de modification du jour d'inactivité (*i.e.* jour libre dans le cadre de la semaine de quatre jours ou interruption de carrière à temps partiel);
- Si la partie B du volet administratif est vide.

Les services du personnel de la police fédérale envoient un mail par membre du personnel (il ne faut pas transmettre toutes les annexes des différents membres du personnel dans un mail) à [DRP.career.risks@police.belgium.eu](mailto:DRP.career.risks@police.belgium.eu), avec comme objet "F119\_numéro de matricule". L'annexe (.pdf) doit porter le nom de fichier suivant : "numéro de matricule\_VI\_C\_JJJJMMDD\_F119". La date dont il est question est le premier jour de la dispense qui a été indiqué sur le certificat médical reçu (volet administratif) (ex. 445566889\_VI\_C\_20180919).

Ces documents ne doivent donc plus être envoyés par la poste ou par fax au service DPPMS/RISKS.

On conseille toutefois aux services du personnel de conserver ces certificats médicaux et/ou le formulaire F-119 dans un classeur (qui ne fait pas partie du dossier personnel) en cas de contestation sur l'état du contingent maladie.

Sur base des données reçues par le service DPPMS/RISKS et/ou le service DPPF, le SSGPI procédera à un calcul correct du traitement.

#### b. Membres du personnel contractuel

Pour les incapacités de travail des membres du personnel contractuel, il faut **toujours** remplir un formulaire F-119 en plus du volet administratif du certificat médical.

Les services du personnel de la police fédérale envoient un mail par membre du personnel (il ne faut pas transmettre toutes les annexes des différents membres du personnel dans un mail) à [DRP.Career.Contract@police.belgium.eu](mailto:DRP.Career.Contract@police.belgium.eu), avec comme objet "F119\_numéro de matricule". L'annexe (.pdf) doit porter le nom de fichier suivant : "numéro de matricule\_VI\_C\_JJJJMMDD\_F119". La date dont il est question est le premier jour de la dispense qui a été indiqué sur le certificat médical reçu (volet administratif) (ex. 445566889\_VI\_C\_20180919).

Ces documents ne doivent donc plus être envoyés par la poste ou par fax au service DPPF.

Après un contrôle du formulaire F-119, DGR/DRP/DPPF transmet les données nécessaires au SSGPI pour un calcul correct du traitement du membre du personnel concerné.

## **B. Police locale**

### **a. Membres du personnel statutaire**

Pour les incapacités de travail des membres du personnel statutaire (du cadre opérationnel et CALog), il ne faut en principe pas remplir un formulaire F-119.

Ce n'est que dans les cas suivants qu'il est nécessaire de remplir un formulaire F-119 et de l'envoyer au satellite compétent du SSGPI:

- En cas de congé de maternité;
- En cas de prestations réduites;
- En cas d'emploi dans le régime des prestations réduites pour inaptitude médicale de longue durée (PRIM).

Dès que le contingent maladie est épuisé, il faut envoyer un formulaire L-130 au satellite compétent du SSGPI (via la boîte fonctionnelle) pour indiquer que le membre du personnel concerné se trouve en disponibilité pour maladie.

### **b. Membres du personnel contractuel**

Pour les incapacités de travail des membres du personnel contractuel, il faut **toujours** remplir un formulaire L-119 et l'envoyer au satellite compétent du SSGPI.

Le formulaire L-119 doit être transmis par les services du personnel de la police locale au satellite compétent du SSGPI (via la boîte mail fonctionnelle).

A partir du 1er septembre 2018, le SSGPI acceptera uniquement la nouvelle version modifiée du formulaire F/L-119.

Pour de plus amples renseignements, vous pouvez toujours prendre contact avec le satellite compétent du SSGPI au numéro 02/554.43.16 (voir [www.ssgpi.be](http://www.ssgpi.be), "Contact").



Gert De Bonte  
Directeur - Chef de service SSGPI