

SSGPI

Rue Docteur Pircard 66
6040 Jumet
Tél. 02 554 43 16

A l'attention des Chefs de Corps, Comptables spéciaux et
Responsables des Ressources Humaines des zones de Police
5267 à 5276 et 5303 à 5338

A l'attention des Responsables du personnel des unités
fédérales relevant du Satellite Sud

Jumet, le 25/10/2018

Vos références

Nos références Communication SAT 2018/10

Votre gestionnaire de dossier
E-mail

Caroline Goffin
ssgpi.sat.sud@police.belgium.eu

OBJET : THEMIS: Communication relative au cycle de traitement d'octobre 2018

Madame, Monsieur,

Le cycle de traitement d'octobre 2018 a été clôturé le 19/10/2018. Cela signifie que les droits pécuniaires ont été payés aux membres du personnel le 30/10/2018.

En annexe de la présente, vous trouverez un résumé des points importants relatifs au cycle de traitement d'octobre 2018 ainsi que les dates importantes pour le prochain cycle de traitement.

A titre informatif :

- Certains membres du personnel rédigent plusieurs formulaires 021 pour un même mois. Ceci a pour effet que le calcul déjà connu dans le moteur salarial sur base du 1^{er} formulaire est écrasé lors du chargement du résultat de calcul pour le second formulaire. Cette anomalie apparaît sur un logfile qui doit être traité par le satellite (encodage manuel des montants additionnés). Je vous invite donc à demander à vos membres du personnel de rédiger un seul formulaire 021 par mois lorsque ce dernier est écoulé.
- Les formulaires 021 établis par les aspirants dans le cadre d'une promotion sociale sont validés par l'école/unité vers laquelle ils sont détachés. Nous avons constaté que des formulaires ont été erronément rédigés par certains membres du personnel pour lesquels un véhicule avait été mis à disposition par leur employeur. Afin d'éviter un paiement indu, je vous invite, d'une part, à contrôler les fichiers draft relatifs aux runs fictifs et les fichiers de paiement pour les aspirants faisant partie de votre zone et d'autre part, à informer l'école dans les cas où le formulaire 021 ne peut être rempli suite à l'utilisation d'un véhicule de service.
- La note « [Modification du formulaire F/L-119 – Incapacité de travail - ERRATUM](#) » et le formulaire « [F/L-119 "Incapacité de travail"](#) » ont été publiés sur notre site, sous les rubriques « [Notes de services et FAQ](#) » et « [Formulaires](#) ».
- Une nouvelle version du formulaire « [F/L-131 -Déclaration - Mise à disposition d'ICT-devices - Avantage de toute nature](#) » a été publiée sur notre site (cf point 4 de cette communication).
- Une nouvelle version du formulaire « [120 - Déclaration relative à l'ouverture ou la fermeture des droits aux suppléments de traitement, allocations et indemnités](#) » a été publiée sur notre site www.ssgpi.be. Le champ relatif à l'allocation de fonction - Directeur dans une zone de police de catégorie 4 ou 5 (uniquement pour les CDP et les conseillers classe A4 et A5) a été ajouté.
- Une nouvelle version du formulaire « [120 - Déclaration relative à l'ouverture ou la fermeture des droits aux allocations et indemnités](#) » a été publiée sur notre site www.ssgpi.be. Le champ relatif à l'allocation de fonction - Directeur d'un service central de la Police Fédérale a été ajouté.

- Une nouvelle version du formulaire « [079 - Déclaration relative à la suspension temporaire ou la réouverture des droits](#) » a été publiée sur notre site www.ssgpi.be. Le champ relatif à l'allocation de fonction - Directeur d'un service central de la Police Fédérale ou dans une zone de police de catégorie 4 ou 5 a été ajouté.
- Une nouvelle version du formulaire « [124 – Avis de modification des droits pécuniaire](#) » a été publiée sur notre site www.ssgpi.be. Le champ relatif à la rémunération fonctionnelles pour les fonctions dirigeantes a été ajouté.

Demande de transfert de pièces par Findoc avec matricule et fdate

Si vous avez des questions et/ou propositions (d'amélioration) après lecture de la présente, je vous invite à nous les communiquer par e-mail à l'adresse suivante ssgpi.sat.sud@police.belgium.eu.

Vous souhaitant bonne réception de la présente, veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de ma parfaite considération.



Caroline Goffin
SSGPI – Chef de service Satellite Sud

1. Dates importantes pour le cycle de traitement de novembre 2018

Les dates de clôture relatives au cycle de traitement de novembre 2018 sont les suivantes :

Themis : clôture définitive le 20/11/2018 à **10h**

SCDF : clôture définitive le 20/11/2018 à 18h (rappel : restriction des droits d'encodage => encodage des pièces reçues depuis le 16/08/2018)

Afin de permettre un dernier contrôle avant clôture, je vous invite à nous transmettre dans les plus brefs délais les modifications à devoir encoder relativement aux droits pécuniaires de vos membres du personnel et ce, de préférence :

- pour le **14/11/2018 à 10h** en ce qui concerne **Thémis et SCDF** ;

2. Transmission du Mod9bis

La date ultime pour la transmission du Mod9bis relatif aux prestations d'octobre 2018 est fixée au **07/11/2018**.

Le **09/11/2018**, ces prestations signalées par modèle 9bis par les zones de police en BASE, LIGHT ou FULL seront chargées en Themis. Il s'agit du chargement du modèle 9bis original.

Il convient d'utiliser l'adresse mail suivante si vous souhaitez transmettre votre mod9bis par mail : ssgpi.mod9bis@police.belgium.eu

Il vous est également possible de transmettre vos fichiers rectificatifs qui viendront surécrire les données initialement reprises sur les fichiers originaux. Ces fichiers rectificatifs sont chargés tous les lundis et sont consultables en Themis le jour même ou le lendemain en fonction du nombre de fichiers reçus pour la police intégrée.

3. Transmission des pièces justificatives

Dans un souci d'efficacité et de simplification administrative (et en raison de la saturation régulière de la mailbox fonctionnelle du satellite Sud), il est demandé aux zones de police de transmettre les pièces justificatives vers notre satellite uniquement via Findoc (et non plus par mail). Les pièces justificatives seront mises à disposition du satellite Sud deux fois par jour, et ce automatiquement. De cette manière, nous souhaitons limiter l'utilisation de la mailbox aux questions et aux demandes d'information.

Dans les jours précédant la clôture, il sera encore possible de faire usage de la mailbox fonctionnelle en vue de transmettre certaines pièces présentant un caractère urgent.

Pour terminer, je vous prie de trouver ci-dessous quelques points d'attention lorsque vous complétez un formulaire :

- Remplissez toujours le nom, prénom et le matricule du membre du personnel concerné
- Veillez toujours à ce que le formulaire soit signé par l'autorité compétente
- Veillez à toujours utiliser la version la plus récente du formulaire disponible sur notre site
- N'hésitez pas à ajouter toutes les informations que vous jugerez nécessaires pour la parfaite compréhension et exécution du formulaire par nos services.

Nous vous remercions d'avance pour votre collaboration.

4. Avantages de toute nature – Mise à disposition d'ICT-devices et d'abonnements

La note SSGPI-RIO 2018/29 du 23/01/2018 est remplacée par la note SSGPI-RIO 2018/1041 du 10/10/2018. Suite à des informations complémentaires transmises par le SPF Finances et par l'ONSS, le point relatif à la cotisation personnelle ainsi que le point relatif au système de split-bill ont été adaptés. Un mail a été envoyé le 11/10/2018 aux services du personnel des zones de police ayant déclaré un avantage de toute nature pour la mise à disposition d'un GSM/Smartphone. Je vous invite à nous transmettre les informations demandées pour le 9/11/2018 afin que les adaptations puissent avoir lieu dans l'année fiscale 2018.

5. AR O7/O8

La note SSGPI-RIO 2018/1050 du 12/10/2018 relative à la publication de l'AR instaurant la carrière barémique O6/O7 ainsi qu'une rémunération fonctionnelle pour certaines fonctions dirigeantes a été publiée sur Findoc à destination des zones de police en date du 11/10/2018.

La FAQ Comptabilité "[Article budgétaire - Carrière barémique O6/O7 - Rémunération fonctionnelle - Allocation de fonction](#)" a été publiée sur notre site, dans la rubrique "[Comptabilité](#)".

