

## Processus n°333 : Non-activité préalable à la pension

### Historique des modifications

Version	Date	Auteur	Remarques
1	31/12/2015	AOS	Version initiale

### Table des matières

---

Non-activité préalable à la pension .....	2
Introduction.....	2
Encodage 'Absences et congés' .....	2
Encodage 'Données d'emploi' .....	7
PEC/AFA .....	11
Allocation Bruxelles-Capitale .....	11
Valider / Approuver.....	11
Dossier salarial.....	11

---

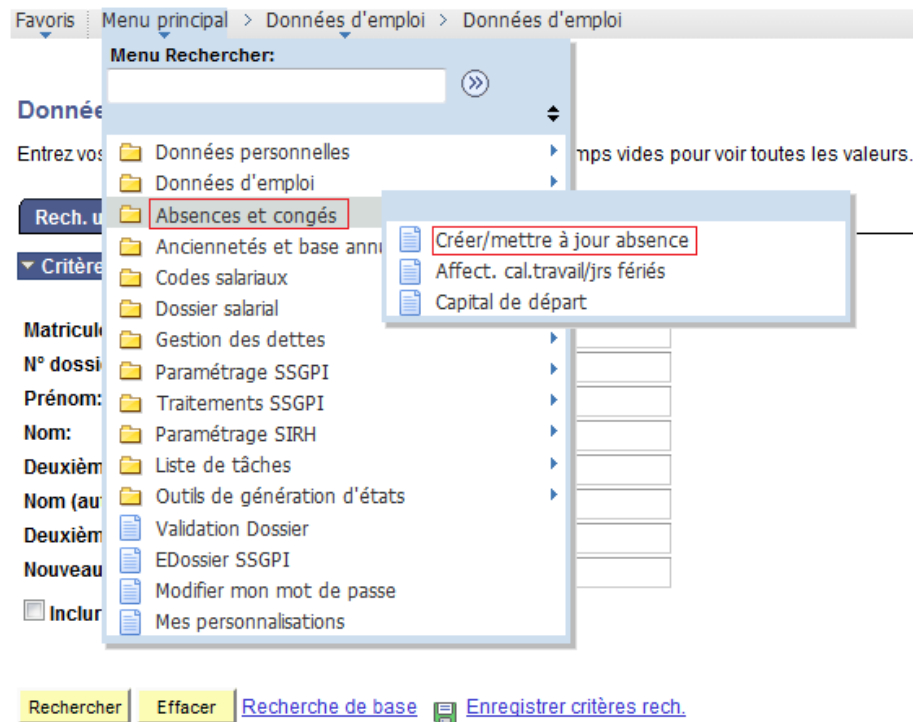
# Non-activité préalable à la pension

## Introduction

Un nouveau congé est mis en place à partir du 25/11/2015 pour les membres du personnel du cadre opérationnel, il s'agit de la Non-activité préalable à la pension. Il en existe 4 types qui correspondent chacun à un pourcentage de paiement du dernier traitement d'activité : 62%, 66%, 70%, 74%. Durant ce congé, le membre du personnel perçoit un traitement d'attente qui est soumis au précompte professionnel du régime des pensions.

La Non-activité préalable à la pension a une durée maximale de 4 ans. Ce congé débute le 1<sup>er</sup> jour calendrier du mois.

## Encodage 'Absences et congés'



Etape	Action
1	Dans le menu, cliquer sur 'Absences et congés' et ensuite 'Créer/mettre à jour absence'

*Ce sujet continue page suivante*

## Non-activité préalable à la pension, Suite

Encodage  
'Absences et  
congés' (suite)

Rech. une valeur existante

▼ Critères recherche

Matricule salarié:	commence par ▼	
N° dossier emploi:	= ▼	
Prénom:	commence par ▼	
Nom:	commence par ▼	
N° registre d'Etat:	commence par ▼	
Nouveau N° identification:	commence par ▼	
Ancien N° identification:	commence par ▼	

Maj./min.

Rechercher

Effacer

[Recherche de base](#)



[Enregistrer critères rech.](#)

Etape	Action
1	Rechercher le dossier en introduisant l'ID du dossier dans le champ 'Matricule salarié'.
2	Cliquer sur <b>Rechercher</b>

Données absence

Commentaires

Compteurs

EMP

Matricule:

N° dossier emploi: 0

Données d'absence Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

\*Date/heure début:

\*Date/heure fin:

\*Type absence:



\*Code absence:

Zones réglementaires: Belgique

Ce sujet continue page suivante

## Non-activité préalable à la pension, Suite



**Encodage  
'Absences et  
congés' (suite)**

Etape	Action																																																				
1	Si nécessaire, cliquer sur  afin de pouvoir encoder une nouvelle absence.																																																				
2	Compléter les dates de début et fin de l'absence. Remarque : Cette absence peut être prise pour une durée de maximum 4 ans.																																																				
3	<p>'Type absence' : compléter le champ en cliquant sur  et en sélectionnant 'NAV' dans la picklist</p> <p><b>Résultats recherche</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Type absence</th> <th>Description</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td><a href="#">ALB</a></td><td><a href="#">Intérêt général</a></td></tr> <tr><td><a href="#">ALP</a></td><td><a href="#">Abs. longue durée personnelle</a></td></tr> <tr><td><a href="#">BEV</a></td><td><a href="#">Congé maternité</a></td></tr> <tr><td><a href="#">CPV</a></td><td><a href="#">Congé Politique</a></td></tr> <tr><td><a href="#">DWZ</a></td><td><a href="#">Disponibilité maladie</a></td></tr> <tr><td><a href="#">HVU</a></td><td><a href="#">Départ anticipé mi-temps</a></td></tr> <tr><td><a href="#">LBO</a></td><td><a href="#">Interruption de carrière</a></td></tr> <tr style="border: 2px solid red;"><td><a href="#">NAV</a></td><td><a href="#">Non-activité</a></td></tr> <tr><td><a href="#">OMS</a></td><td><a href="#">Congé de circonstance</a></td></tr> <tr><td><a href="#">ONW</a></td><td><a href="#">Absence illégale</a></td></tr> <tr><td><a href="#">OUD</a></td><td><a href="#">Congé parental</a></td></tr> <tr><td><a href="#">PRV</a></td><td><a href="#">Accident privé par un tiers</a></td></tr> <tr><td><a href="#">SCH</a></td><td><a href="#">Suspension conventionnelle</a></td></tr> <tr><td><a href="#">STA</a></td><td><a href="#">Grève</a></td></tr> <tr><td><a href="#">TUS</a></td><td><a href="#">Congé disciplinaire</a></td></tr> <tr><td><a href="#">UIT</a></td><td><a href="#">Congé exceptionnel</a></td></tr> <tr><td><a href="#">VAP</a></td><td><a href="#">Désaffectation</a></td></tr> <tr><td><a href="#">VDR</a></td><td><a href="#">Congé pour raison impérieuse</a></td></tr> <tr><td><a href="#">VFD</a></td><td><a href="#">Congé pour exerc.mandat féd.</a></td></tr> <tr><td><a href="#">VOB</a></td><td><a href="#">Congé de paternité</a></td></tr> <tr><td><a href="#">VPA</a></td><td><a href="#">Vrlef politiek ambt</a></td></tr> <tr><td><a href="#">VVP</a></td><td><a href="#">Congé préalable à la pension</a></td></tr> <tr><td><a href="#">VVW</a></td><td><a href="#">Semaine volontaire de 4 jours</a></td></tr> <tr><td><a href="#">VZD</a></td><td><a href="#">Congé maladie à tps partiel</a></td></tr> <tr><td><a href="#">VZG</a></td><td><a href="#">Congé pour cause de maladie</a></td></tr> </tbody> </table>	Type absence	Description	<a href="#">ALB</a>	<a href="#">Intérêt général</a>	<a href="#">ALP</a>	<a href="#">Abs. longue durée personnelle</a>	<a href="#">BEV</a>	<a href="#">Congé maternité</a>	<a href="#">CPV</a>	<a href="#">Congé Politique</a>	<a href="#">DWZ</a>	<a href="#">Disponibilité maladie</a>	<a href="#">HVU</a>	<a href="#">Départ anticipé mi-temps</a>	<a href="#">LBO</a>	<a href="#">Interruption de carrière</a>	<a href="#">NAV</a>	<a href="#">Non-activité</a>	<a href="#">OMS</a>	<a href="#">Congé de circonstance</a>	<a href="#">ONW</a>	<a href="#">Absence illégale</a>	<a href="#">OUD</a>	<a href="#">Congé parental</a>	<a href="#">PRV</a>	<a href="#">Accident privé par un tiers</a>	<a href="#">SCH</a>	<a href="#">Suspension conventionnelle</a>	<a href="#">STA</a>	<a href="#">Grève</a>	<a href="#">TUS</a>	<a href="#">Congé disciplinaire</a>	<a href="#">UIT</a>	<a href="#">Congé exceptionnel</a>	<a href="#">VAP</a>	<a href="#">Désaffectation</a>	<a href="#">VDR</a>	<a href="#">Congé pour raison impérieuse</a>	<a href="#">VFD</a>	<a href="#">Congé pour exerc.mandat féd.</a>	<a href="#">VOB</a>	<a href="#">Congé de paternité</a>	<a href="#">VPA</a>	<a href="#">Vrlef politiek ambt</a>	<a href="#">VVP</a>	<a href="#">Congé préalable à la pension</a>	<a href="#">VVW</a>	<a href="#">Semaine volontaire de 4 jours</a>	<a href="#">VZD</a>	<a href="#">Congé maladie à tps partiel</a>	<a href="#">VZG</a>	<a href="#">Congé pour cause de maladie</a>
Type absence	Description																																																				
<a href="#">ALB</a>	<a href="#">Intérêt général</a>																																																				
<a href="#">ALP</a>	<a href="#">Abs. longue durée personnelle</a>																																																				
<a href="#">BEV</a>	<a href="#">Congé maternité</a>																																																				
<a href="#">CPV</a>	<a href="#">Congé Politique</a>																																																				
<a href="#">DWZ</a>	<a href="#">Disponibilité maladie</a>																																																				
<a href="#">HVU</a>	<a href="#">Départ anticipé mi-temps</a>																																																				
<a href="#">LBO</a>	<a href="#">Interruption de carrière</a>																																																				
<a href="#">NAV</a>	<a href="#">Non-activité</a>																																																				
<a href="#">OMS</a>	<a href="#">Congé de circonstance</a>																																																				
<a href="#">ONW</a>	<a href="#">Absence illégale</a>																																																				
<a href="#">OUD</a>	<a href="#">Congé parental</a>																																																				
<a href="#">PRV</a>	<a href="#">Accident privé par un tiers</a>																																																				
<a href="#">SCH</a>	<a href="#">Suspension conventionnelle</a>																																																				
<a href="#">STA</a>	<a href="#">Grève</a>																																																				
<a href="#">TUS</a>	<a href="#">Congé disciplinaire</a>																																																				
<a href="#">UIT</a>	<a href="#">Congé exceptionnel</a>																																																				
<a href="#">VAP</a>	<a href="#">Désaffectation</a>																																																				
<a href="#">VDR</a>	<a href="#">Congé pour raison impérieuse</a>																																																				
<a href="#">VFD</a>	<a href="#">Congé pour exerc.mandat féd.</a>																																																				
<a href="#">VOB</a>	<a href="#">Congé de paternité</a>																																																				
<a href="#">VPA</a>	<a href="#">Vrlef politiek ambt</a>																																																				
<a href="#">VVP</a>	<a href="#">Congé préalable à la pension</a>																																																				
<a href="#">VVW</a>	<a href="#">Semaine volontaire de 4 jours</a>																																																				
<a href="#">VZD</a>	<a href="#">Congé maladie à tps partiel</a>																																																				
<a href="#">VZG</a>	<a href="#">Congé pour cause de maladie</a>																																																				

*Ce sujet continue page suivante*

## Non-activité préalable à la pension, Suite

### Encodage 'Absences et congés' (suite)

Etape	Action																								
4	<p>'Code absence' : compléter le champ en cliquant sur  et en sélectionnant l'un des 4 types de congé</p> <p><b>Résultats recherche</b></p> <table border="1"> <tr> <td>Afficher 100</td> <td>Premier</td> <td>1-4 sur 4</td> <td>Dernier</td> </tr> <tr> <th>Code absence</th> <th>Description</th> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><a href="#">062</a></td> <td><a href="#">NAPP 35 ans anc. service (62%)</a></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><a href="#">066</a></td> <td><a href="#">NAPP 36 ans anc. service (66%)</a></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><a href="#">070</a></td> <td><a href="#">NAPP 37 ans anc. service (70%)</a></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><a href="#">074</a></td> <td><a href="#">NAPP 37,5 ans anc. servic(74%)</a></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Afficher 100	Premier	1-4 sur 4	Dernier	Code absence	Description			<a href="#">062</a>	<a href="#">NAPP 35 ans anc. service (62%)</a>			<a href="#">066</a>	<a href="#">NAPP 36 ans anc. service (66%)</a>			<a href="#">070</a>	<a href="#">NAPP 37 ans anc. service (70%)</a>			<a href="#">074</a>	<a href="#">NAPP 37,5 ans anc. servic(74%)</a>		
Afficher 100	Premier	1-4 sur 4	Dernier																						
Code absence	Description																								
<a href="#">062</a>	<a href="#">NAPP 35 ans anc. service (62%)</a>																								
<a href="#">066</a>	<a href="#">NAPP 36 ans anc. service (66%)</a>																								
<a href="#">070</a>	<a href="#">NAPP 37 ans anc. service (70%)</a>																								
<a href="#">074</a>	<a href="#">NAPP 37,5 ans anc. servic(74%)</a>																								
5	Cliquer sur 																								
6	<p>Le message suivant apparaît :</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>Message</p> <p>Avertissement -- Attention! Il faut adapter le type de précompte professionnel dans les données d'emploi. (20400,18)</p> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Annuler"/></p> </div>																								
7	Cliquer sur <input type="button" value="OK"/>																								

Remarque : La non-activité préalable à la pension ne peut-être cumulée avec aucune autre absence.

- Si une autre absence est en cours (disponibilité, interruption de carrière,...), Themis va automatiquement clôturer celle-ci le jour qui précède la date de début de la non-activité préalable à la pension et le message suivant apparaît à titre informatif :

**Message**

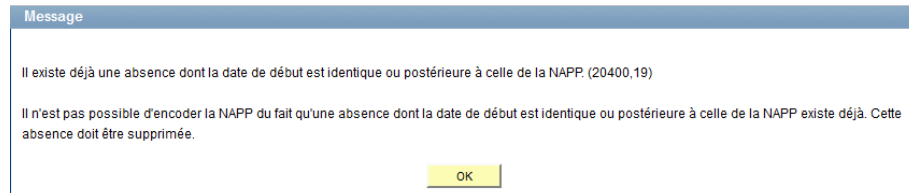
Une ou plusieurs autres absences ont été clôturées automatiquement. (20400,17)

*Ce sujet continue page suivante*

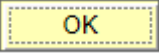


## Non-activité préalable à la pension, Suite

### Encodage 'Absences et congés' (suite)

- Si une autre absence dont la date de début est identique ou ultérieure à celle de la non-activité à la pension est encodée dans le système, Themis ne va pas la supprimer automatiquement et il n'est pas possible d'enregistrer la non-activité préalable à la pension. Le message bloquant suivant apparaît :



Dans ce cas, il faut :

Etape	Action
1	Cliquer sur 
2	Supprimer l'absence NAPP qui vient d'être encodée avec 
3	Supprimer l'absence dont la date de début est ultérieure à celle de la NAPP avec 
4	Enregistrer, valider et approuver.
5	Recommencer l'encodage de l'absence NAPP (cela peut être fait directement, il ne faut pas attendre un run fictif).

*Ce sujet continue page suivante*

## Non-activité préalable à la pension, Suite

Encodage  
'Données  
d'emploi'

Favoris : Menu principal > Données d'emploi > Données d'emploi

Menu Rechercher:

Entrez vos critères de recherche dans les champs vides pour voir toutes les valeurs.

Données d'emploi

- Données personnelles
- Données d'emploi**
- Absences et congés
- Anciennetés et base annuelle
- Codes salariaux
- Dossier salarial
- Gestion des dettes
- Paramétrage SSGPI
- Traitements SSGPI
- Paramétrage SIRH
- Liste de tâches
- Outils de génération d'états
- Validation Dossier
- EDossier SSGPI
- Modifier mon mot de passe
- Mes personnalisations

Synthèse org. personne

**Données d'emploi**

Ajout instance emploi

Dist. domicile travail

Voiture de société

Emploi actuel

Rechercher Effacer Recherche de base Enregistrer critères rech.

Etape	Action
1	Dans le menu, cliquer sur 'Données d'emploi' et ensuite 'Données d'emploi'

*Ce sujet continue page suivante*

## Non-activité préalable à la pension, Suite

Encodage  
'Données  
d'emploi' (suite)

**Rech. une valeur existante**

---

**▼ Critères recherche**

**Matricule salarié:**

**N° dossier emploi:**

**Prénom:**

**Nom:**


**Deuxième nom:**

**Nom (autres caractères):**

**Deuxième prénom:**

**Nouveau N° identification:**

Inclure historique    Corriger historique    Maj./min.

**Rechercher**   **Effacer**   [Recherche de base](#)    [Enregistrer critères rech.](#)

Etape	Action
1	Rechercher le dossier en introduisant l'ID dans le champ 'Matricule salarié'.
2	Cliquer sur <b>Rechercher</b>

*Ce sujet continue page suivante*



## Non-activité préalable à la pension, Suite

### Encodage 'Données d'emploi' (suite)

[Lieu de travail](#) | [Statut](#) | [Données emploi](#) | [Catégorie d'employé](#) | [Capelo](#)

EMP      Matricule:      N° dossier emploi: 0

Lieu travail Rech. Premier 1 sur 2 Dernier

Statut RH: Actif      Statut paie: Actif      Déterminer statut et date      Aller à ligne **+**

\*Date effet: 01/01/2016      Séq.: 0      \*Emploi: Emploi principal

\*Action: Modification données      Motif:

Date dernière embauche:      Date fin emploi: Futur

\*Zone réglementaire: BEL      Belgique

Société: 001      Secrétariat Social GPI

\*Entité: 0509      POLICE FEDERALE      Date entrée service: 01/10/2014

\*Service: 6779      DSJ - JURIDISCH ADVIES OPERATIES

Code établissement: 2153016453      Date création: 26/11/2015

[Données emploi](#) | [Données embauche](#) | [Ventilation rémunération](#)

[Enreg.](#) | [Retour à la recherche](#) | [Notifier](#) | [Onglet précédent](#) | [Onglet suiv.](#) | [Actualiser](#) | [MàJ/consultation](#)

Etape	Action
1	Dans l'onglet <b>Lieu de travail</b> cliquez sur <b>+</b> .
2	Compléter la date effet. La date d'effet = la date de début de la non-activité préalable à la pension.
3	Compléter le champ 'Action' en sélectionnant 'Modification données'. Le champ 'Motif' ne doit quant à lui pas être complété.
4	Aller dans l'onglet <b>Catégorie d'employé</b> .

*Ce sujet continue page suivante*

## Non-activité préalable à la pension, Suite

### Encodage 'Données d'emploi' (suite)

Lieu de travail Statut Données emploi **Catégorie d'employé** Capelo

EMP Matricule: N° dossier emploi: 0

Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 2 Dernier

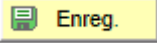
Date effet: 01/01/2016 Séquence effet: 0 Emploi: Emploi principal  
Action: Modif. données Motif: Futur

Les L4 Codes


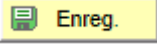
Auto-Filtre

Code statut	Nommé	ONSS fréquence code	Interim et trav. saison.
Secteur	Employé	ONSS avantage code	ONG coopérant
Employé CD1	Catégorie normale	Code ONSS	Pas soumis au préc. Prof.
Type employé 2	Pas d'application	Code temp part	Préc. Prof. normal
*Type contrat 1	Durée indéterminée	*Précompte prof.	Préc. Prof. normal 70%
Pré-pension		Notion code ONSS	Préc. Prof. normal avec min
Cadre engagement	(999) Pas d'application	Régime pension	<b>Préc. Prof. pension</b>
Type élève	Pas élève/Pas applicable	ONSSAPL	Préc. Prof. tarif étranger
*Employé irrégulier	Temps plein régulier	Ouvrier frontalier	Préc. Prof. variable
*Code risque	1	Employé détach. RSZPPO	Réserve militaire
*Nr pol acc trav	11500	Code contrat ONSSAPL	
Ass loi acc tra	FED FED	Autres ass. soc.	
		Code Nace	84241 Police fédérale
		*Date de recalcul	28/02/2009

Enreg. Retour à la recherche Notifier Onglet précédent Onglet suiv. Actualiser MÀJ/consultation

Etape	Action
1	Dans le champ 'Précompte prof.', sélectionner le type Préc. Prof. Pension.
2	Cliquer sur 

Au terme de la Non-activité préalable à pension, au cas où le membre du personnel reprend le travail, il faut remettre le précompte professionnel barémique :

Etape	Action
1	Retourner dans l'onglet <b>Lieu de travail</b> et cliquer sur 
2	Compléter la date effet. La date d'effet = la date de fin + 1 jour de la non-activité préalable à la pension. Ex : NAPP du 01/01/2016 au 31/12/2019 ; date effet = 01/01/2020.
3	Compléter le champ 'Action' en sélectionnant 'Modification données'. Le champ 'Motif' ne doit quant à lui pas être complété.
4	Retourner dans l'onglet <b>Catégorie d'employé</b>
5	Dans le champ 'Précompte prof.', sélectionner le type « Préc. Prof. normal. »
6	Cliquer sur 

Ce sujet continue page suivante

## Non-activité préalable à la pension, Suite

### PEC/AFA

Le pécule de vacances et l'allocation de fin d'année sont payés dans les mêmes proportions que le traitement d'attente.

### Allocation Bruxelles-Capitale

Cette absence a une incidence sur la date anniversaire de l'allocation Bruxelles-Capitale. Si le membre du personnel en bénéficie, il faut donc l'adapter.

-> Voir instruction de travail 332

### Valider / Approuver

Voir instruction de travail 801 « Valider - Approuver ».

### Dossier salarial

Résultats du calcul									
Code	Description	Montant	Montant préc.	Diff.	libre jours	Nbre d'unités	Mont./unité	% de paiement	Dét. cde sal.
1000	Base annuelle	32127,20							Dét. cde sal.
2021	Fract tps D0 0								Dét. cde sal.
2031	Fract tps D100 0								Dét. cde sal.
2091	Fract tps compet 0								Dét. cde sal.
2101	Fract tps pecvac var							62,00	Dét. cde sal.
2102	Fract tps prime fin année var							62,00	Dét. cde sal.
2106	Fract tps trt var (napp)							62,00	Dét. cde sal.
3527	Non-activité préalable à la pension (NAPP)				21,00	159,60			Dét. cde sal.
4000	Traitement						32127,20		Dét. cde sal.
4035	A - Résidence							13,39	Dét. cde sal.
4045	I - Téléphone							9,43	Dét. cde sal.
4046	I - Entretien uniforme							1338,63	Dét. cde sal.
4082	A - Bxi-Capitale PolFed							178,49	2,00
4087	A - Billing connaissance exigée								Dét. cde sal.
4172	A - Sauvegarde supplémentaire								Dét. cde sal.
4294	Traitement d'attente NAPP	2669,79							Dét. cde sal.
9000	ONSS travailleur	94,78					2669,79	3,55	Dét. cde sal.
9102	Cotis spéc sécurité soc / mens	23,88					2669,79		Dét. cde sal.
9200	Précompte barémique	711,64					2575,01		Dét. cde sal.
9410	Net	1839,49							Dét. cde sal.
9500	Cotisation patronale ONSS	140,43					2669,79	5,26	Dét. cde sal.