

SSGPI

Rue Docteur Pircard 66
6040 Jumet
Tél. 02 554 43 16
Fax 02 642 67 94

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

Jumet, 29/03/2017

Vos références

Nos références Communication SAT 2017/03

Votre gestionnaire du dossier

E-mail

Caroline Goffin

ssgpi.sat.sud@police.belgium.eu

OBJET : THEMIS: Communication relative au cycle de traitement de mars 2017

Madame, Monsieur,

Le cycle de traitement de mars 2017 a été clôturé le mardi 21-03-2017 à 12h. Cela signifie que les droits pécuniaires qui seront payés aux membres du personnel ce 30-03-2017 sont entre-temps définitifs.

En annexe à la présente, vous trouverez un résumé des points importants relatifs au cycle de traitement de mars 2017 ainsi que les dates importantes pour le cycle de traitement d'avril 2017.

A titre informatif :

- J Le fichier reprenant les **montants des jetons de présence** payés en 2016 aux conseillers de police des zones pluri-communales (déclaration **INASTI**) devrait être publié sur FINDOC pour le 31-03 au plus tard.
- J Les fichiers reprenant, par zone de police, les **fiches fiscales** de l'ensemble des membres du personnel devraient être publiés sur FINDOC pour le 24-04-2017 au plus tard (ainsi que le relevé récapitulatif F325 et l'état de rémunération par employeur FCOT). La mise à disposition sur Portal pour les membres du personnel de leur fiche fiscale (ainsi que leur relevé de rémunération) devrait avoir lieu dans les mêmes délais.
- J Les zones de police dont la compagnie d'assurance requiert des **attestations provisoires** pour accident de travail sont invitées à mentionner clairement sur le formulaire 004, dans le champ « date de consolidation » qu'il s'agit d'une demande d'attestation provisoire. En cas d'absence de cette information, le formulaire 004 sera traité comme un accident de travail *définitif* impliquant un encodage dans le moteur de calcul, une éventuelle régularisation positive ainsi qu'une déclaration sociale. Pour rappel, en cas de demande d'attestation provisoire, aucun nombre de jours d'incapacité ne peut être mentionné sur le formulaire 004.
- J Suite à plusieurs demandes de collaborateurs au sein de zones de police, la communication mensuelle sera dorénavant publiée sur le site www.ssgpi.be sous la rubrique « Employeur - Qui sommes-nous ? – Satellite Sud ».

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 d'avril 2017

Les dates de clôture relatives au cycle de traitement d'avril 2017 sont les suivantes :

Themis : clôture définitive le 18/04/2017 à 12h

SCDF : clôture définitive le 18/04/2017 à 18h (rappel : restriction des droits d'encodage => prochain mois ouvert sera le mois de mai 2017)

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 **13/04/2017 à 12h** en ce qui concerne **Thémis** ;

2. Transmission du Mod9bis

La date ultime pour la transmission du Mod9bis relatif aux prestations de janvier 2016 est le **05/04/2017**.

Le **07/04/2017**, 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. Erratum - Indemnité pour frais funéraires – montant 2017

Le montant de l'indemnité pour frais funéraires pour 2017 s'élève à 3.522,51 €. Il s'agit du montant applicable depuis le 1^{er} janvier 2017.

Pour info : le membre du personnel devait se trouver en position administrative de disponibilité maladie ou d'activité de service au moment du décès pour ouvrir le droit à cette indemnité. Si la position administrative était la non-activité de service (**non-activité préalable à la pension**, absence de longue pour raisons personnelles, suspension par mesure disciplinaire, suspension provisoire ou absence injustifiée), le droit ne pourra être ouvert.

4. Feuille de renseignements indemnités – Mutualité – Rémunération journalière moyenne

L'arrêté royal du 10 décembre 2016 (M.B. 22-12-2016) a modifié l'arrêté royal du 10 juin 2001 établissant la notion uniforme de « rémunération journalière moyenne ».

La définition de la « rémunération servant de base de calcul des indemnités dues en exécution de l'assurance obligatoire soins de santé et indemnité » diffère selon la date à laquelle le risque a débuté.

Jusqu'au 29-12-2016 inclus, la rémunération servant de base de calcul « est égale à la rémunération journalière moyenne à laquelle le travailleur aurait normalement droit au moment de la réalisation du risque donnant lieu à l'octroi d'une allocation ».

A partir du 30-12-2016, la rémunération servant de base de calcul « est égale à la rémunération journalière moyenne à laquelle le travailleur avait normalement droit le dernier jour du deuxième trimestre qui précède celui de la réalisation du risque, pour autant que son occupation soit restée stable ultérieurement jusqu'au moment de la réalisation du risque ».

Les services de l'INAMI considèrent que l'emploi est resté stable si les caractéristiques de la relation de travail, comme travailleur salarié, fixées dans la réglementation spécifique restent inchangées.

Sont ainsi notamment visées :

-) la catégorie de l'employeur ;
-) la catégorie du travailleur ;
-) la date de début et de fin de la relation de travail ;
-) le nombre de jours par semaine du régime de travail ;
-) la durée contractuelle hebdomadaire moyenne de travail du travailleur ;
-) la durée hebdomadaire moyenne de travail de la personne de référence ;
-) le type de contrat de travail (temps plein ou temps partiel) ;
-) les types de mesure de réorganisation du temps de travail ;
-) ...

Ces différents caractéristiques font renvoi aux informations reprises dans la déclaration trimestrielle DMFAPPL.

C'est ainsi que la modification de l'une de ces caractéristiques donne lieu à la création d'une occupation nouvelle dans la DMFAPPL. Par exemple : changement de l'horaire de travail, avenant pour le passage d'un mi-temps à un temps plein, avenant pour la fin d'un temps plein et retour à un mi-temps, ...).

Par conséquent, si une telle occupation débute après le dernier jour du 2^{ème} trimestre qui précède celui de la réalisation du risque, on parlera d'occupation qui n'est pas restée stable. Dans ce cas, lorsqu'il vous appartiendra de mentionner la rémunération servant de base de calcul, il conviendra de tenir compte de la rémunération journalière moyenne à laquelle le travailleur avait droit au 1^{er} jour de la réalisation du risque.

Pour plus d'informations sur ces changements, je vous renvoie vers le site de l'INAMI où vous pourrez retrouver les directives à l'usage des employeurs par rapport au nouveau modèle de feuille de renseignements applicables dans le cas d'espèce (www.inami.fgov.be - Accueil / Rubrique Professionnels / Autres professionnels / Employeurs / Assurance indemnité et maternité : formulaire à compléter par l'employeur / Feuille de renseignements indemnités / Directives pour compléter la feuille de renseignements).

5. Fichier Crosscontrol publié sur FINDOC – Vérification par l'employeur

Le fichier zip intitulé Crosscontrol est un fichier qui peut être publié sur FINDOC et qui reprend le résultat du contrôle croisé effectué par l'ONSSAPL entre d'une part, les déclarations DIMONA (IN ou OUT) faites par l'employeur et d'autre part, les déclarations trimestrielles DMFAPPL établies par le SSGPI.

S'il y a une discordance entre ces déclarations, cela se traduira par un fichier Crosscontrol qui reprendra les informations sur cette discordance.

Lorsque ce fichier est publié sur FINDOC, un contrôle doit être effectué par la zone de police afin qu'elle s'assure que tout est en ordre à son niveau.

Si tout semble en ordre à son niveau, il lui est demandé d'en informer le Satellite Sud du SSGPI qui fera alors un contrôle à son niveau, cette fois par rapport aux déclarations DMFAPPL.

Vous trouverez ci-après un exemple de fichier Crosscontrol :

Ondernemingsnr./No d'entreprise:	123456789			
Kwartaal/Triestrestre:	20163			
Originele aangifte/Déclaration originale:	00000VVQAZ8Z			
Datum Dimonatelling/Date comptage Dimona:	15-10-2016			
Dossierbeheerder/Gestionnaire de dossier:	02/123.45.76			
INSZ/NISS	Naam/Nom	Voornaam/Prenom	Dimona	DmfAPPL
98765432109	JUDOT	JEAN	X	
87654321098	PIEDBOEUF	LOUIS		X

Ce fichier :

- concerne la zone ayant le numéro d'entreprise : 123456789 ;
- porte sur le 3^{ème} trimestre de 2016 (20163) ;
- a été créé après un contrôle croisé entre la déclaration originale (00000VVQAZ8Z) et les déclarations DIMONA (IN ou OUT) effectuées jusqu'au 15-10-2016 ;
- reprend le numéro de téléphone du gestionnaire de dossier à l'ONSSAPL ;
- mentionne ensuite le résultat du contrôle croisé en mentionnant les coordonnées des membres du personnel concernés (numéro de registre national/nom/prénom) en indiquant où il y a une discordance.

Lorsqu'on analyse ce fichier, on constate pour :

- Monsieur JUDOT Jean qu'il est repris en DIMONA mais pas en DMFAPPL ;
- Monsieur PIEDBOEUF qu'il n'est pas repris en DIMONA mais bien en DMFAPPL.

A partir du moment où un membre du personnel est repris en DIMONA mais pas en DMFAPPL (cas de Monsieur JUDOT), cela peut s'expliquer de différentes façons :

- soit la zone a oublié de faire une déclaration DIMONA OUT suite à la fin de sa relation de travail au sein de la zone ;
- soit la zone a peut-être oublié d'informer le Satellite de l'entrée en fonction d'un nouveau membre du personnel.

Si, après vérification à son niveau, la zone arrive à la conclusion qu'elle avait bien rempli ses différentes obligations, elle en informe le Satellite afin qu'un contrôle au niveau de la déclaration DMFAPPL soit effectué.

Si, après vérification à son niveau, la zone arrive à la conclusion qu'elle a omis de remplir une de ses obligations, elle répare cette omission et en informe le Satellite afin qu'un suivi puisse être effectué.

A partir du moment où un membre du personnel n'est pas repris en DIMONA mais bien en DMFAPPL (cas de Monsieur PIEDBOEUF), cela peut s'expliquer de différentes façons :

- soit la zone a oublié de faire une déclaration DIMONA IN suite à l'entrée en service d'un nouveau collaborateur au sein de la zone ;
- soit la zone a peut-être oublié d'informer le Satellite de la fin de sa relation de travail au sein de la zone.

Si, après vérification à son niveau, la zone arrive à la conclusion qu'elle avait bien rempli ses différentes obligations, elle en informe le Satellite afin qu'un contrôle au niveau de la déclaration DMFAPPL soit effectué.

Si, après vérification à son niveau, la zone arrive à la conclusion qu'elle a omis de remplir une de ses obligations, elle répare cette omission et en informe le Satellite afin qu'un suivi puisse être effectué.

J'invite chaque zone de police à vérifier l'ensemble des fichiers Crosscontrol qui ont déjà été publiés depuis 2012 sur FINDOC et à faire les vérifications telles qu'expliquées ci-avant. En effet, il est indispensable qu'il y ait une correspondance absolue entre les déclarations DIMONA et DMFAPPL.

6. Prestations irrégulières sur modèle 9bis – Suspension du droit à certaines allocations/indemnités – Erreurs récurrentes

Une fois le modèle 9bis chargé dans le moteur salarial Themis, nous recevons un fichier de contrôle nous informant des allocations/indemnités qui n'ont pas pu être chargées en Themis pour paiement. Ce fichier de contrôle doit être vérifié par le Satellite afin de déterminer la raison du non-chargement de ces allocations/indemnités.

Sur base de l'expérience des années précédentes, nous devons constater qu'il y a des erreurs récurrentes qui sont commises lors de la clôture des modèle 9bis et qui pourraient être évitées en utilisant en GALop la fonctionnalité « suspension du droit à certaines allocations/indemnités » ou en vérifiant la situation individuelle du membre du personnel.

Vous trouverez ci-après les 5 cas les plus fréquents d'erreur au niveau de la transmission des données par modèle 9bis :

a) Chef de corps – Supplément de traitement pour l'exercice d'un mandat

Le supplément de traitement pour l'exercice du mandat ne peut pas être cumulé avec les prestations irrégulières suivantes :

- allocation pour prestations effectuées le week-end ou un jour férié ;
- allocation pour prestations de nuit ;
- allocation pour personnel contactable et rappelable ;
- allocation pour prestations supplémentaires ;

Le même principe vaut pour le membre du personnel qui exerce, en fonction supérieure, le mandat de remplaçant/suppléance de Chef de corps.

Afin que ces différentes prestations irrégulières ne soient pas reprises sur le mod9bis, il est demandé à la personne en charge du GALop au sein de la zone, de suspendre le droit aux allocations énumérées ci-avant pour le bénéficiaire de ce supplément de traitement.

b) Commissaire de police inséré avec l'allocation de garde

Le membre du personnel revêtu du grade de commissaire de police et inséré avec l'allocation de garde, ne peut pas bénéficier du paiement pour les prestations suivantes :

- allocation pour prestations effectuées le week-end ou un jour férié ;
- allocation pour prestations de nuit ;
- allocation pour personnel contactable et rappelable.

Afin que ces différentes prestations irrégulières ne soient pas reprises sur le mod9bis, il est demandé à la personne en charge du GALop au sein de la zone, de suspendre le droit aux allocations énumérées ci-avant pour le commissaire de police inséré avec l'allocation de garde.

c) Membre du personnel désigné comme formateur à l'académie de police ou dans une école agréée

L'allocation de formateur ne peut pas être cumulée avec les prestations irrégulières suivantes :

- allocation pour prestations effectuées le week-end ou un jour férié ;
- allocation pour prestations de nuit ;
- allocation pour prestations supplémentaires ;
- allocation de mentor.

Afin que ces différentes prestations irrégulières ne soient pas reprises sur le mod9bis, il est demandé à la personne en charge du GALop au sein de la zone, de suspendre le droit aux allocations énumérées ci-avant pour le bénéficiaire de l'allocation de formateur.

d) Membre du personnel qui bénéficie de l'indemnité mensuelle pour frais réels d'enquête

A partir du moment où le membre du personnel bénéficie de l'indemnité mensuelle pour frais réels d'enquête, il est évident que cette indemnité ne peut pas être cumulée avec l'indemnité journalière pour frais réels d'enquête.

Afin d'éviter que l'indemnité journalière pour frais réels d'enquête ne paraisse sur le mod9bis pour un membre du personnel qui bénéficie déjà de l'indemnité mensuelle pour frais réels d'enquête, il est demandé à la personne en charge du GALop au sein de la zone, de suspendre le droit à cette indemnité journalière pour le bénéficiaire de l'indemnité mensuelle pour frais réels d'enquête.

e) Membre du personnel qui travaille selon un régime de redistribution du temps de travail

Le membre du personnel qui bénéficie d'un régime de redistribution du temps de travail (semaine volontaire de 4 jours, interruption de carrière, départ anticipé à mi-temps, semaine de 4 jours avec ou sans prime, travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans) ne peut théoriquement pas bénéficier du droit au paiement des prestations supplémentaires. Ce régime est par contre, théoriquement, cumulable notamment avec les allocations pour prestations de week-end ou de nuit.

Afin que les prestations supplémentaires ne soient pas reprises sur le mod9bis en faveur d'un membre du personnel qui preste selon un de ces régimes, il est demandé à la personne en charge du GALop au sein de la zone, de suspendre le droit aux allocations pour prestations supplémentaires.

Il existe toutefois une exception à ce principe : si nous disposons d'une décision écrite de l'autorité zonale (en principe le Chef de corps ou la personne qui a reçu délégation) dans laquelle il est explicitement mentionné que ces heures supplémentaires ont été prestées pour des nécessités de service et qu'il y a lieu dès lors de procéder à leur paiement. A défaut de décision écrite en ce sens, les heures supplémentaires ne seront pas encodées dans le moteur salarial.

7. Notifications de calcul de l'ORPSS suite à une déclaration originale ou rectificative établie par le SSGPI

Suite à la fusion au 01-01-2017 des services de l'ORPSS et de l'ONSS, les zones de police reçoivent depuis cette date, dans leur e-box de la sécurité sociale, une nouvelle notification de calcul (en format Pdf).

Cette notification de calcul concerne dorénavant également la déclaration trimestrielle originale DMFAPPL, ce qui n'était pas le cas précédemment. Auparavant, seules les déclarations trimestrielles rectificatives faisaient l'objet d'une telle notification de calcul.

Dorénavant, à chaque fois que le SSGPI établira une déclaration trimestrielle DMFAPPL originale ou rectificative, la zone de police recevra une notification de calcul dans sa e-box de la sécurité sociale.

Une notification de calcul est un message structuré dans lequel les résultats comptables des traitements exécutés dans une déclaration multifonctionnelle DMFAPPL (déclaration originelle et déclaration modificative) sont communiqués.

Dans ce document, sont reprises les données en lien avec l'employeur, notamment le montant total des cotisations calculées, le montant des réductions, le montant de la cotisation pour le service social collectif et la cotisation spéciale de sécurité sociale.

Grâce à cette notification de calcul, l'employeur pourra faire le lien avec les montants qui seront mentionnés dans la facture ONSSAPL qu'il recevra.

Ces notifications sont mises à disposition à titre informatif et démontrent que le SSGPI a introduit, pour le trimestre mentionné, une déclaration sociale pour le membre du personnel y repris.

A partir du 01-01-2017, si vous ne retrouvez pas dans votre e-box de la sécurité sociale, la notification de calcul liée à la facture trimestrielle envoyée par ONSSAPL, vous êtes invité à envoyer un mail à l'ONSS sur l'adresse suivante : K11@onss.fgov.be afin qu'une vérification du routage soit effectuée leur niveau.

Dans les semaines qui viennent, un nouveau FAQ sera publié sur notre site internet afin de reprendre dans un seul document de travail, les informations pertinentes par rapport aux notifications de calcul et aux fichiers PCAL.

