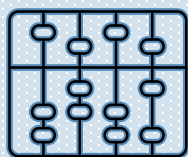


Rapport d'activités



2020





Colophon

Editeur responsable:

Gert De Bonte

Coordination et rédaction finale:

Annelies Vaes

Rédaction:

Karima Benhadi, Franck Bernard, Gert De Bonte, Kathleen De Cleene, Fabien Courtecuisse, Evy D'haeseleir, Agnetha Knapen, Suzanne Ramani, Carine Siffert, Annelies Vaes

Lay-out:

Carine Siffert, Annelies Vaes

Traduction:

Carine Siffert, Annelies Vaes



Table des matières

Colophon	2
Table des matières	3
Avant-propos	4-5
Vision, mission, valeurs	6-7
Organigramme	8
Communication	9
Appui opérationnel au moteur salarial	10-11
Budget.....	12-13
Covid-19: Approche, gestion et impact	14-15
Covid-19: Impact sur la consultation des fiches de salaire	16
Moteur salarial 2PAY	17
Le SSGPI en quelques chiffres	18-22
Tableau organique	23
Mouvements du personnel	24
Le rapport d'activités fête ses 10 ans	25



Avant-propos

2020 était, comme ces dernières années, une année bien remplie pour le SSGPI. Une année au cours de laquelle les changements prévus se sont poursuivis et où de nombreux défis ont dû être relevés, sans oublier que nous avons été confrontés comme tout le monde au Covid-19 avec toutes ses conséquences.


En raison du Covid-19, des mesures ont dû être prises en urgence pour faciliter le télétravail. Les collaborateurs du SSGPI ont dû s'adapter à d'autres modes de travail et ils ont dû s'habituer à utiliser des canaux de communication qui n'étaient pas utilisés auparavant ou seulement de manière limitée.

Outre les mesures et les ajustements liés au Covid-19, le SSGPI ne s'est pas arrêté. En 2020, des mesures ont été prises pour améliorer les effectifs. Un nouveau tableau organique a été établi et a été approuvé dans le courant de l'année 2021 et pour lequel seul l'Arrêté ministériel doit encore être formalisé. Plusieurs postes vacants ont déjà pu être ouverts sur la base de ce tableau des effectifs. Cependant, en raison de la spécificité de la matière, cela prend un certain temps avant qu'un nouveau collaborateur soit totalement opérationnel et cela se ressent surtout dans certains satellites.

En plus des défis en termes de personnel, cette année a également vu la poursuite d'un certain nombre de grands projets, dont le plus important est le nouveau moteur salarial.

Concernant le volet back-end (la calculatrice) de ce nouveau moteur salarial, nous avons poursuivi les efforts déployés au cours des années précédentes. Cela aboutira finalement à une application qui sera mise en service avec un retard limité dans le courant de l'année 2021. Tous les efforts seront faits pour minimiser l'impact sur les collaborateurs de la Police intégrée et les services qui sont en charge (du traitement) des traitements.

Quant au front-end (les écrans de saisie du moteur salarial), le dossier d'achat a été finalisé en 2020 et les premières mesures ont déjà été prises pour l'implémentation. L'année prochaine sera



entièrement consacrée à sa mise en service. Nous pensons qu'il sera prêt dans le courant de l'année 2022 pour remplacer l'existant à part entière.

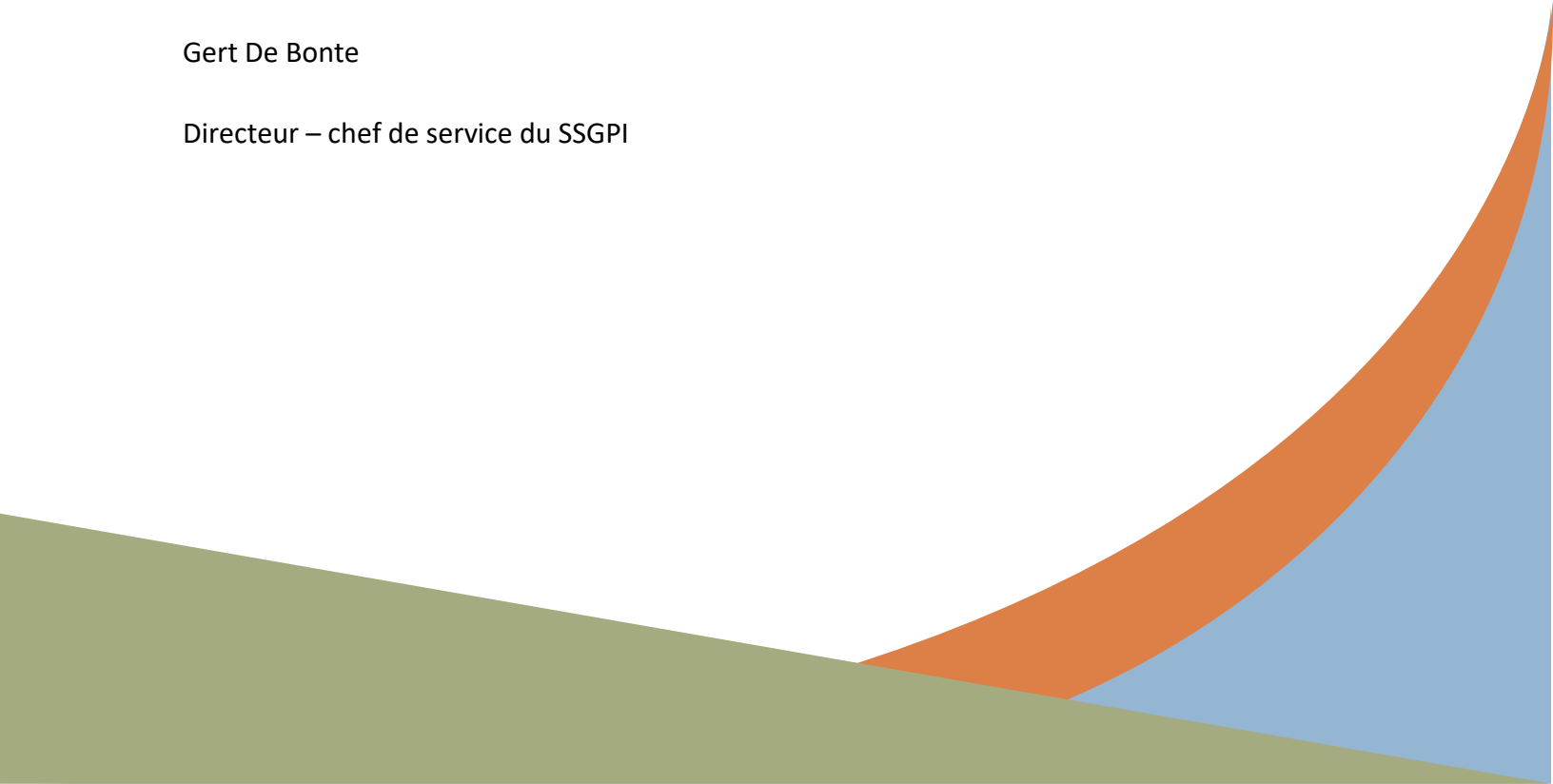
En attendant ce nouveau moteur salarial, des mesures nécessaires devaient également être prises pour continuer à garantir le fonctionnement du moteur salarial actuel. Des actions ont été entreprises pour remplacer les serveurs et les moderniser et le nécessaire a été fait pour prolonger le contrat de Themis (une dernière fois).

Comme vous pouvez le lire, en plus des tâches standard du SSGPI, il y a et il y a eu beaucoup de travail. Bien que ces projets supplémentaires aient clairement un impact sur le fonctionnement du SSGPI, notre objectif reste d'aider les collaborateurs de la Police intégrée de manière correcte au cours de l'année à venir.

Pour conclure cet avant-propos, je voudrais remercier les collaborateurs du SSGPI qui se sont donnés pleinement en 2020 aussi pour calculer les traitements d'environ 55.000 membres du personnel de la police intégrée et qui en plus, se coupent en quatre pour réaliser les différents projets et ce, dans des circonstances difficiles. Vous trouverez dans les pages suivantes une description de certaines tâches qu'ils effectuent pour y parvenir.

Gert De Bonte

Directeur – chef de service du SSGPI





Vision, mission et valeurs



Comme unique Secrétariat social de la police intégrée, structurée à 2 niveaux, le SSGPI œuvre chaque jour à fournir un service complet et de qualité, au profit des employeurs ainsi que de chaque employé de la police intégrée.

Dans un contexte en perpétuelle évolution, nous nous efforçons constamment de satisfaire nos clients et nous appliquons strictement les missions légales pour lesquelles le Secrétariat est compétent.

Nous offrons également une grande plus-value dans différents domaines de compétence et nous avons l'ambition d'être un partenaire fiable pour nos Autorités.



La **mission** du SSGPI est définie conformément à l'article 149 *octies* LPI¹.

¹ Loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux, M.B. 05-01-1999



Pour réaliser cette vision, les membres du personnel du SSGPI font preuve des **valeurs** suivantes :

Qualité – Professionnalisme

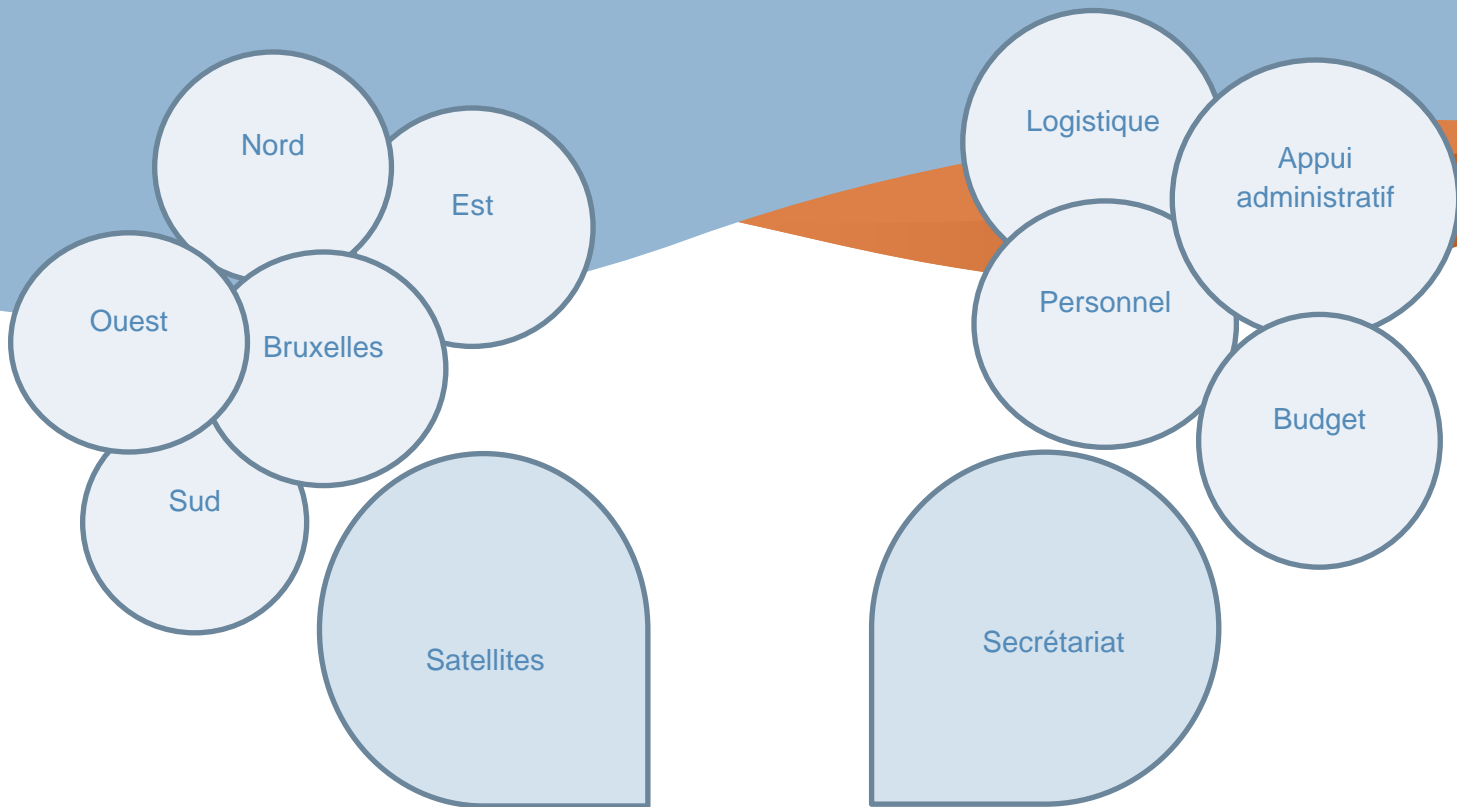
Les collaborateurs du SSGPI œuvrent chaque jour à fournir un travail de qualité afin de satisfaire au mieux les attentes légitimes des membres du personnel de la police intégrée.

Esprit de service

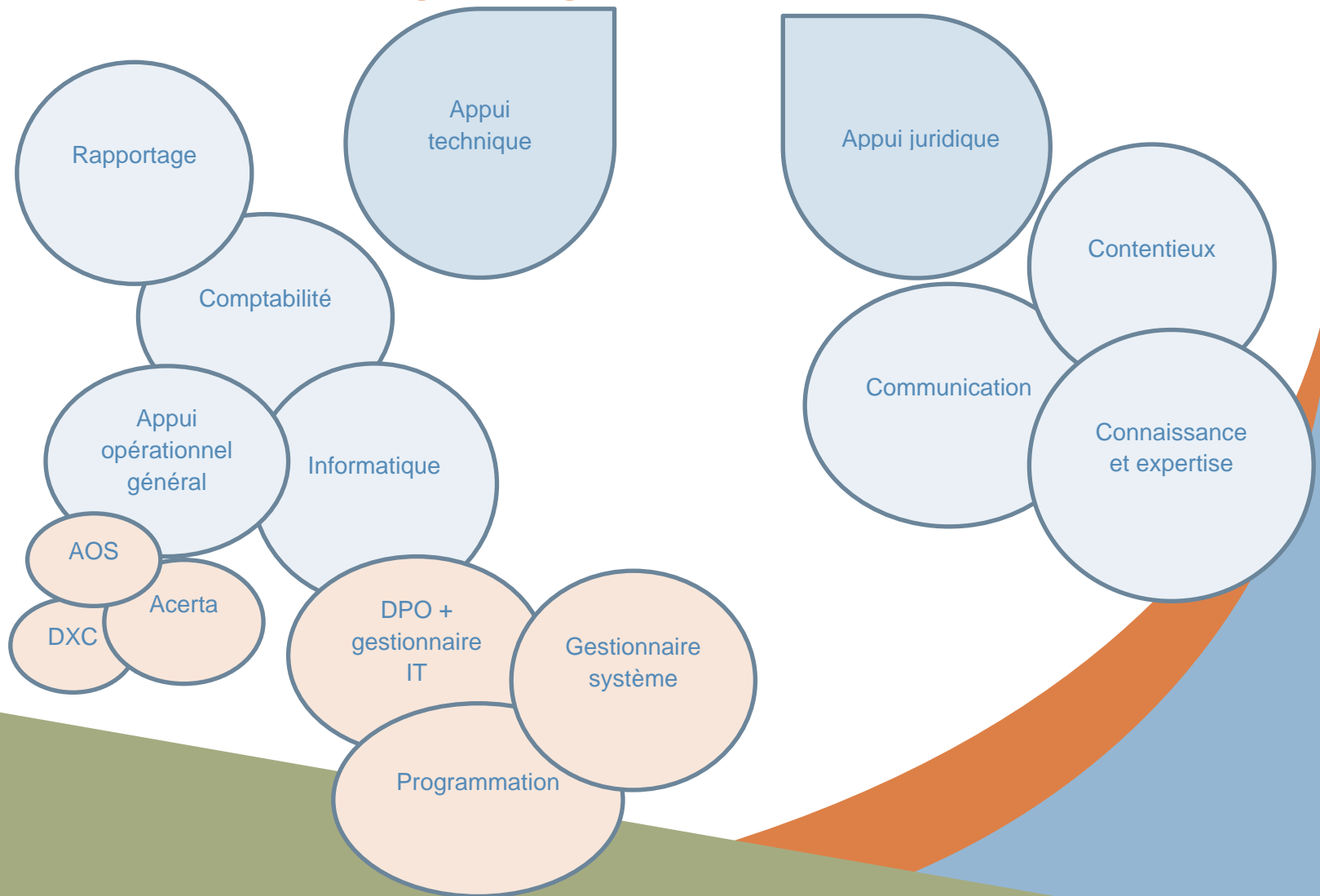
Par leur esprit d’initiative et leur empathie, les collaborateurs du SSGPI développent un grand sens des responsabilités vis-à-vis des services offerts aux clients, ainsi que de chaque membre du personnel de la police intégrée.

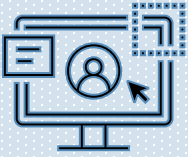
Collégialité

Au sein d’une équipe multidisciplinaire, les collaborateurs du SSGPI font preuve de solidarité et démontrent leur potentiel à travailler au sein d’une équipe soudée et motivée.



Organigramme SSGPI





Communication



Top 3 des pages les plus fréquentées

1. Votre traitement : 83.775
2. Echelles de traitement : 62.044
3. Formulaires : 27.748



Entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2020, 137.000 personnes ont visité notre site internet www.ssgpi.be.

Temps d'une session

La durée moyenne d'une session est de 2 minutes et 20 secondes.



Moyens de communication

- 71,3 % via un PC
- 26,6 % via un smartphone
- 2,1% via une tablette

Nombre d'abonnés : 3420

Le comptable spécial/le responsable financier, le responsable du service du personnel, le chef de corps et/ou les membres du personnel inscrits à notre abonnement Flash!SSGPI reçoivent un mailing qui signale tout changement important du statut pécuniaire.

Liens

- FINDOC
- Moteur salarial Themis
- Simulation du traitement
- ...



Publications

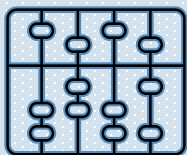
- Notes de service et FAQ : 31
- Mailings envoyés : 159



Nombre de visites

Le pic des consultations a été enregistré fin novembre 2020.





Appui opérationnel au moteur salarial

Bilan des grandes réalisations de la cellule AOS (Appui opérationnel) en 2020.

CR165

2ème pilier de pension

- Création d'un nouvel onglet au niveau des données d'emploi du moteur salarial Themis ;
- Création des codes salariaux 7500, 7550 et 7552 ;
- Aspect DMFA.

CR166

Accord sectoriel phase II - modernisation du statut pécuniaire des cadres moyens et niveaux B au 01/07/2020

- Revalorisation de l'échelle de traitement M4.1, ajout des échelons 26 à 29 ;
- Revalorisation des échelles de traitement niveau B de grade commun (BB1, BB2.2, BB3.2, BB4.2), augmentation de 3,1% du traitement annuel brut ;
- Comparaison des échelles de niveau B de grade spécialisé avec les échelles revalorisées du grade commun.

CR167

Traitement de la police locale du mois de décembre 2020

- Les membres du personnel rémunérés à terme échu de la police locale ont perçu pour la première fois en 2020 leur traitement du mois de décembre, fin décembre 2020 ;
- Dans la mise en exécution de ce CR167, différents aspects ont été analysés et vérifiés au niveau de :
 - l'impact des fichiers output de la comptabilité mis à disposition sur Findoc
 - l'impact fiscal pour les membres du personnel concernés
 - l'impact budgétaire pour les zones de police
 - l'impact sur les déclarations au précompte professionnel pour les zones de police

CR170

Ajout du numéro d'identification fiscale (NIF)

- Le numéro NIF est un numéro obligatoire à partir de l'année de revenus 2020 sur les fiches fiscales pour certains membres du personnel ;
- Il permet d'identifier les personnes ayant une relation de travail en Belgique qui ont leur domicile fiscal dans un autre pays de l'union européenne (uniquement).

CR177

Intercepter les avertissements L4

- Seul le numéro NIF de l'année en cours est envoyé au back-end, aucun historique n'est conservé ;
- Dès lors, si une personne a une adresse de domiciliation dans un pays étranger où le numéro NIF entre en application, mais pas dans l'année en cours, aucun numéro NIF ne sera envoyé au back-end. Puisque les contrôles dans l'interface back-end ne font pas de distinction par année, un avertissement sera donné qu'un numéro NIF est manquant ;
- Cependant, il ne s'agit que d'un avertissement (pas une erreur bloquante) lié à la non reconnaissance du programme "Java" et repris sous la forme de "Err L4". Il est étonnant de constater que le message d'erreur peut persister même si un numéro NIF est saisi.

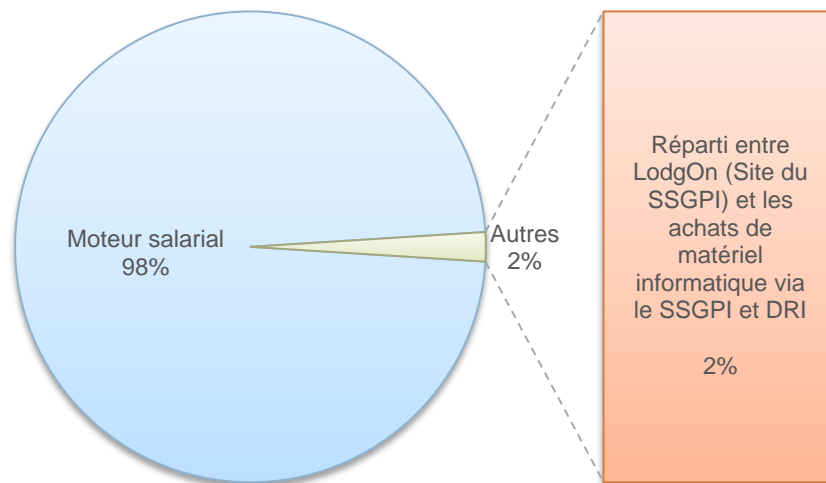
Auto activation des dettes

- Chaque mois, la cellule AOS exécute l'auto-activation des dettes inférieures à €25. En 2020, plus ou moins 12.000 dettes ont été ainsi activées, par tranche de récupération à concurrence de €10 par mois ;
- Cette auto-activation pour les entités avec lesquelles ceci a été convenu, permet d'éviter la rédaction de lettres de dette au niveau des satellites du SSGPI, ce qui représente un gain de temps non négligeable pour nos collaborateurs des différents satellites.

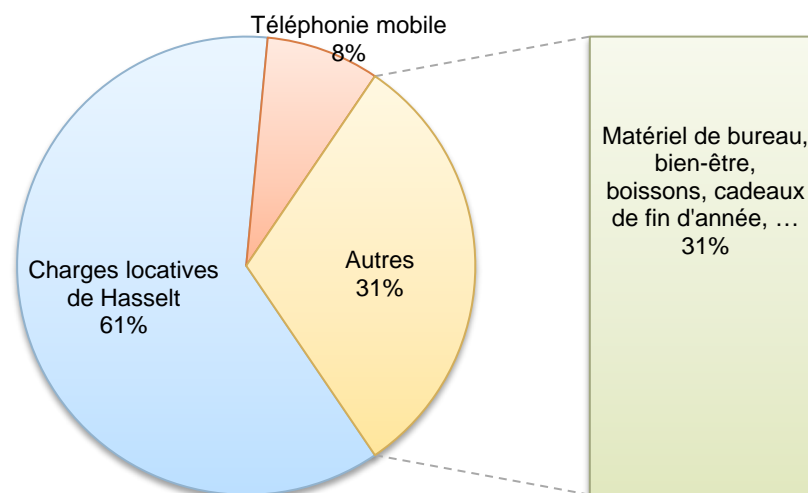


Budget

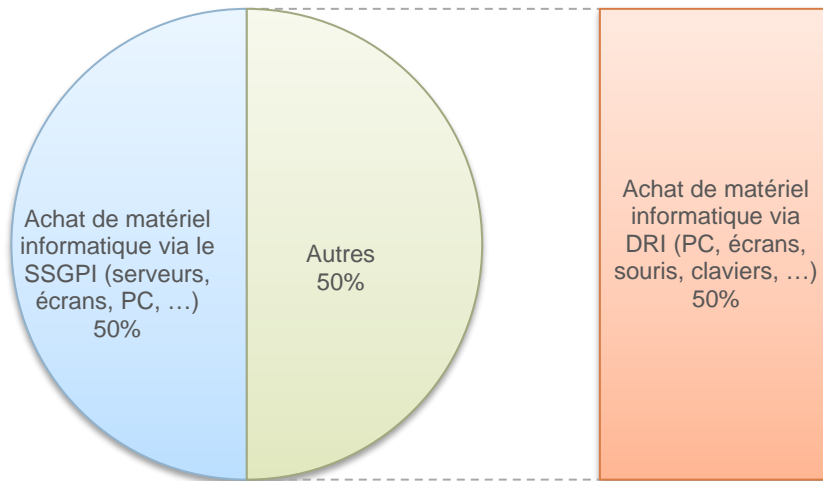
Dépenses en fonctionnement informatique



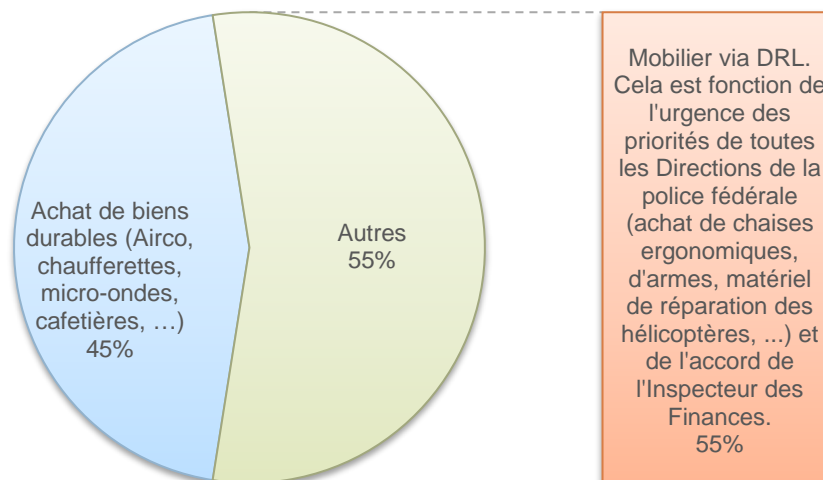
Dépenses en fonctionnement non informatique



Dépenses en investissement informatique



Dépenses en investissement non informatique





COVID-19: Approche, gestion et impact



En un très court laps de temps, pratiquement du jour au lendemain, il a fallu gérer une situation nouvelle, aussi imprévue que complexe.

L'objectif était de pouvoir continuer à travailler de manière efficace et efficiente avec les outils et les moyens dont nous disposions.

Dans ce contexte, afin de permettre à nos collaborateurs de pouvoir faire du télétravail tout en disposant à domicile de moyens similaires et des documents nécessaires, nous avons décidé d'exploiter le système SharePoint de la Chancellerie, avec ses limites. Nous avons mis à disposition 6 licences Be-Secure et nous avons assuré le fonctionnement au jour le jour.

Parallèlement, nous avons également assuré une fonction de support aux utilisateurs, notamment en rédigeant une FAQ avec captures d'écran basée sur une compilation des questions et demandes les plus fréquentes qui nous étaient parvenues, nous permettant ainsi de former les collaborateurs en temps réel selon le principe du 'Train the trainer'.

Comment avons-nous géré la crise du COVID-19 au sein du SSGPI ? Dans ce dyptique, vous trouverez d'une part le point de vue du gestionnaire IT et d'autre part, le point de vue des utilisateurs (les collaborateurs du Satellite Nord dans ce cas).

Les problèmes les plus fréquemment rencontrés étaient des demandes de mots de passe, principalement pour des Tokens ainsi que des problèmes d'instabilité des réseaux internet chez certains de nos collaborateurs.

Outre l'utilisation d'Outlook, la généralisation de l'utilisation de Teams, initiée par quelques collaborateurs, a également participé à une meilleure communication. Les collaborateurs pouvaient pas ce biais maintenir des contacts et se réunir malgré les distances.

Et enfin, la crise du COVID-19 a sans aucun doute bouleversé (et bousculé) nos habitudes de travail. Nous avons pu retirer quelques enseignements de cette crise : des formations sont prévues pour optimiser l'utilisation d'Outlook et de Teams ainsi qu'une mise à jour du plan de communication en tenant compte des nouveaux outils et de la formation à l'utilisation de ces outils.



Sur le plan logistique, la réaction à la crise du Covid-19 fin mars, début avril 2020 a été très rapide et précise.

Chaque collaborateur a reçu personnellement un mail du directeur précisant que le SSGPI avait été identifié comme 'un fournisseur de services essentiels' par le SPF Intérieur. En plus des mots d'encouragement du directeur, chaque collaborateur a reçu une attestation de déplacement à présenter en cas de contrôle prouvant que notre présence dans les bureaux était requise. La numérisation et le télétravail n'étaient pas encore évidents au début !

Très rapidement, tous les collaborateurs ont reçu des détergents et des désinfectants en quantité suffisante. La DCA Logistique a déployé des moyens supplémentaires pour le nettoyage fréquent des poignées de portes et des locaux communs.

Les lignes directrices générales en matière de sécurité et de bien-être ont également été largement communiquées et discutées lors des réunions hebdomadaires au sein du satellite Nord et via Teams. La prudence et la persévérance étaient les mots clés en ces temps incertains et angoissants.

Les mois qui ont suivi ont un peu été vécus comme des 'montagnes russes' en termes de numérisation et de déploiement des outils informatiques pour le personnel en télétravail et celui présent au bureau: qu'il s'agisse de l'installation de Tokens pour le travail dans le moteur salarial, de la mise au point de la structure du (re)fonctionnement sur la plateforme SharePoint, de la question de se réunir en ligne ou non ou encore de la question de l'octroi d'une ou même deux licences BeSecure en utilisation commune pour les Satellites néerlandophones.

"Faites ce que vous pouvez, avec ce que vous avez, là où vous êtes!" (Théodore Roosevelt)

Les budgets limités disponibles ne permettent pas un rattrapage accéléré de la modernisation des moyens disponibles: les collaborateurs ont fait preuve d'une grande flexibilité et ont fourni des efforts supplémentaires. Pour pouvoir faire du télétravail en toute sécurité et correctement, il a fallu utiliser les moyens personnels disponibles. Cela a impliqué pour de nombreux collaborateurs de devoir investir personnellement dans de nouveaux ordinateurs portables, un deuxième écran, des moyens/outils pour des appels vidéo, etc.

Un certain nombre de tâches/missions/ logiciels ne peut (toujours) pas être traité en télétravail: un investissement de grande envergure dans les applications cloud, un système de gestion des documents, une mise à disposition d'ordinateurs portables performants ... semblent absolument indispensables pour pouvoir travailler (ensemble) efficacement.

Les collaborateurs demandent un support technique fiable et rapide, des moyens matériels suffisants, des logiciels utilisables, des consultations internet, des informations statutaires précises et actualisées, etc... pour pouvoir aider les clients rapidement, correctement et de manière professionnelle.

Nos collaborateurs sont conscients que la crise du corona et l'accélération du travail numérique constituent un défi majeur pour notre organisation, mais au sein du satellite Nord, l'engagement professionnel et la collégialité restent très importants malgré le manque structurel de personnel et une charge de travail plus élevée !



Covid-19 : Impact sur la consultation des fiches de salaire

La COVID-19 a accéléré la mise en œuvre de certains projets. La consultation des documents du SSGPI via GALoP Lite en est un exemple. Ce projet a été réalisé en collaboration avec DRI.

Fiches de salaire et fiches fiscales sur GALoP Lite

Les fiches de salaire (traitement et allocations et indemnités fixes) de tous les membres du personnel de la police intégrée peuvent être consultées via GALoP Lite depuis le 8-5-2020.

Chaque membre du personnel a accès à ses fiches via l'icône « Fiches de salaire et fiscales » sur la page d'accueil.

Un nouveau menu a été développé pour les gestionnaires du SSGPI et les responsables des unités et des zones. Toute personne disposant de droits d'accès spécifiques via Portal dispose des mêmes accès via GALoP Lite.

Le SSGPI est responsable de la gestion de ces droits.

Plus de nouvelles fiches sur Portal

La mise à disposition des documents via GALoP Lite a mis fin à l'envoi de fichiers vers Portal/PolInfo/mes données personnelles.

Tous les nouveaux documents créés depuis le 8-5-2020 sont donc uniquement disponibles sur GALoP Lite. Portal n'est donc plus mis à jour depuis cette date.

Les fiches de salaires et les fiches fiscales peuvent uniquement être consultées via GALoP Lite.

Le lien Portal/PolInfo/Mes données personnelles étant devenu inutile, il a été supprimé.



Moteur salarial 2PAY

Deux autres projets sont liés au renouvellement des logiciels de gestion salariale afin d'améliorer les services annexes :

1. le projet de « rapportage » qui permettra d'extraire les informations liées à la rémunération et de les transmettre aux destinataires concernés pour des raisons statistiques et d'analyses.
2. le projet « module budgétaire » fournira une version plus puissante que les feuilles de calcul actuelles utilisées pour simuler et anticiper les impacts budgétaires induits par la modification de paramètres liés aux salaires du personnel.

Pour ces deux projets, plusieurs alternatives ont été analysées et font l'objet de propositions en cours de validation.

La disponibilité de ces modules est prévue dans les mêmes délais que le 2PAY front-end.

DECEMBRE 2019 MARS 2019 JUIN 2019 SEPTEMBRE 2019 JANVIER 2020 FEVRIER 2020 JANVIER 2021 JUNI 2021 JANVIER 2022

Front-end

Le marché public est attribué en décembre 2019 à « NGA HR » qui propose une solution basée sur SAP pour le moteur salarial commun à la police intégrée et à la Défense. Les analyses du coup d'envoi ont commencé en janvier 2020.

Front-end

Le front-end SSGPI doit être adapté pour fonctionner avec le nouveau moteur salarial.

Des workshops pour valider/compléter les spécifications (high level) du nouveau front-end ont été planifiés entre mars 2019 et septembre 2019. Ces spécifications serviront à alimenter le cahier des charges.

Back-end

Un coup d'envoi a eu lieu pour organiser les workshops d'analyses (design). Cette phase d'analyse s'est clôturée en juin 2019.

Front-end

L'implémentation prévoit de prendre en compte les priorités suivantes :

- Upgrade et connexion avec le moteur salarial pour fournir les fonctionnalités de base du front-end
- Implémentation des fonctionnalités disponibles dans Themis incluant les automatismes actuels
- Amélioration des mécanismes

JANVIER 2020

Back-end

De juin 2019 à janvier 2020, implémentation de la solution par NGA pour permettre les tests dès février 2020.

Front-end

Sessions de validation par la police fédérale et locale du cahier des charges.

FEVRIER 2020

Back-end

Migration des données de Themis vers le nouveau moteur salarial.

Evaluation finale des procédures de marché possible et préparation du marché.

Front-end

JANVIER 2021

Front-end

La sélection d'un fournisseur et d'une solution à travers des offres concrètes sont en validation dans le cadre d'un rattachement à un contrat cadre de la Chancellerie. Le planning actuel prévoit un démarrage du projet en janvier 2021 pour une mise en production dès début 2022.

JUNI 2021

Back-end

La disponibilité de 2PAY back-end est prévue pour le cycle de traitement d'octobre 2021.

JANVIER 2022

Front-end

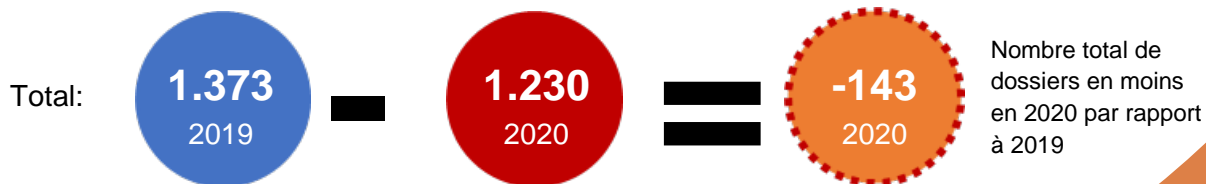
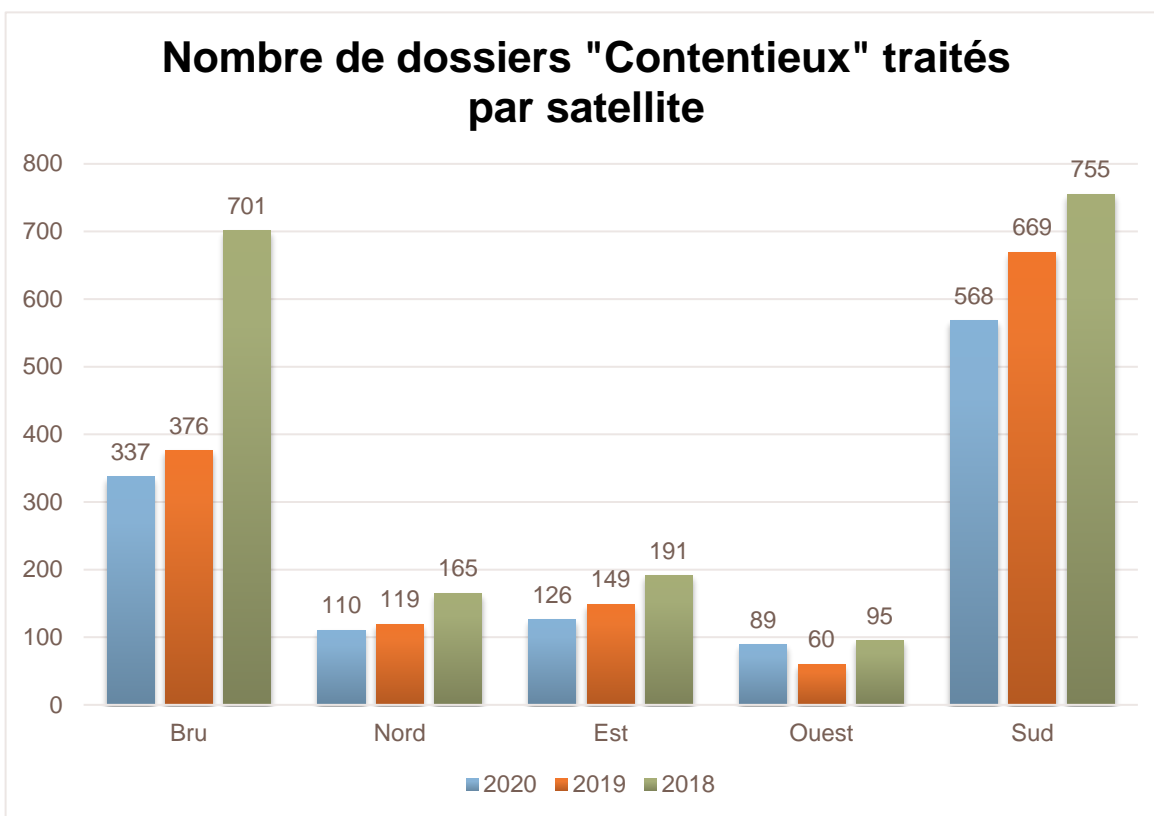
Mise en production dès début 2022.



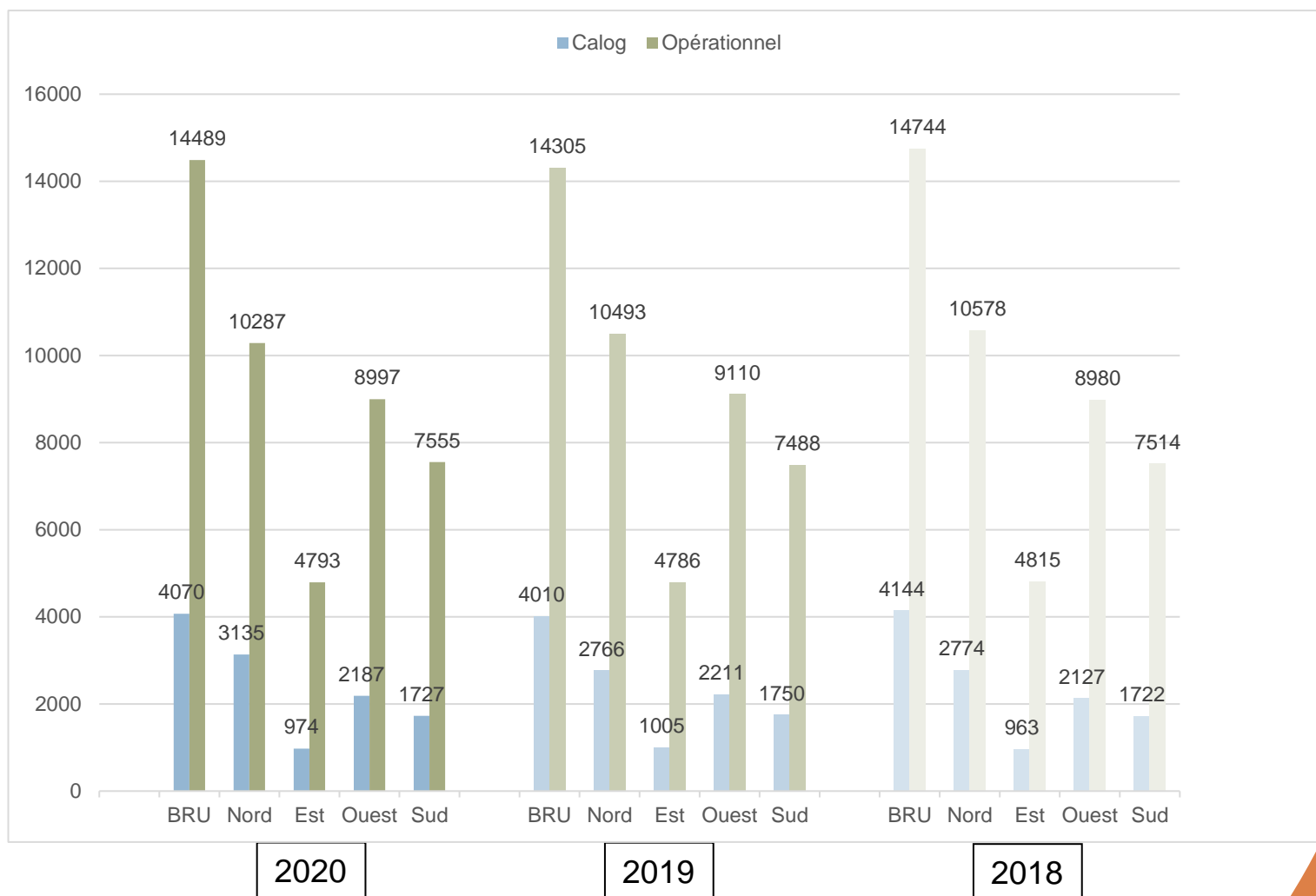
Le SSGPI en quelques chiffres

Contentieux

Le bureau " Contentieux " est en charge de la gestion des litiges, des saisies sur salaire et des cessions de salaire. Ceci se fait selon le modèle de décentralisation du moteur salarial choisi par chaque employeur.



Nombre de dossiers gérés par les satellites – Aperçu par an



Total:

57.924
2019

—

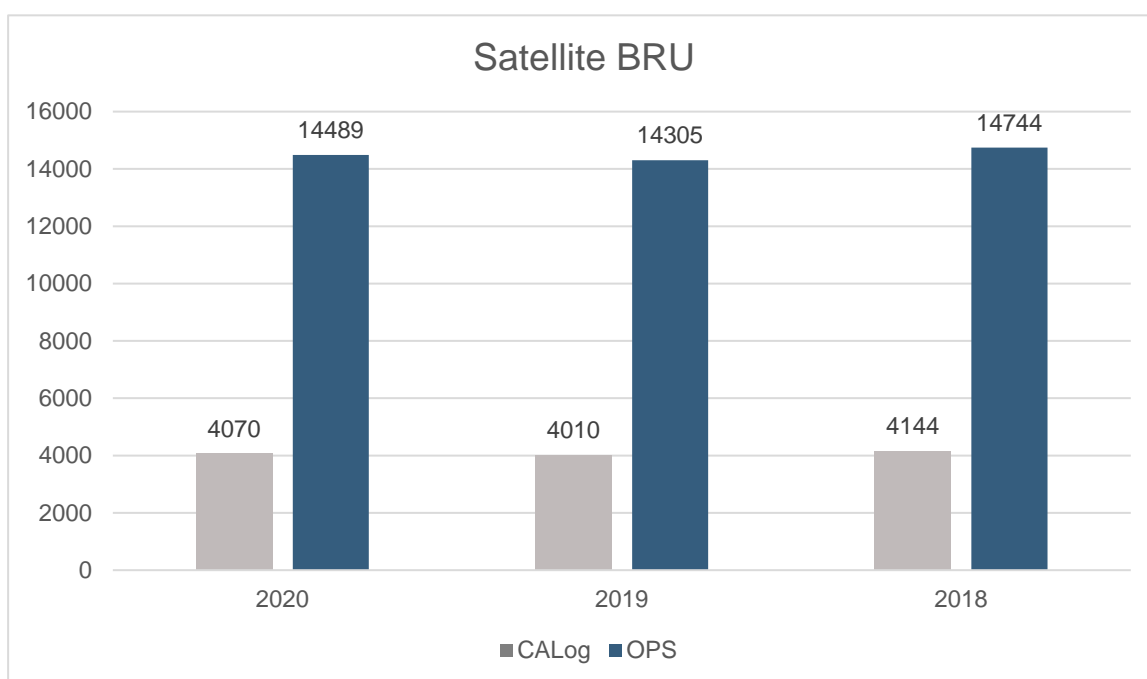
58.214
2020

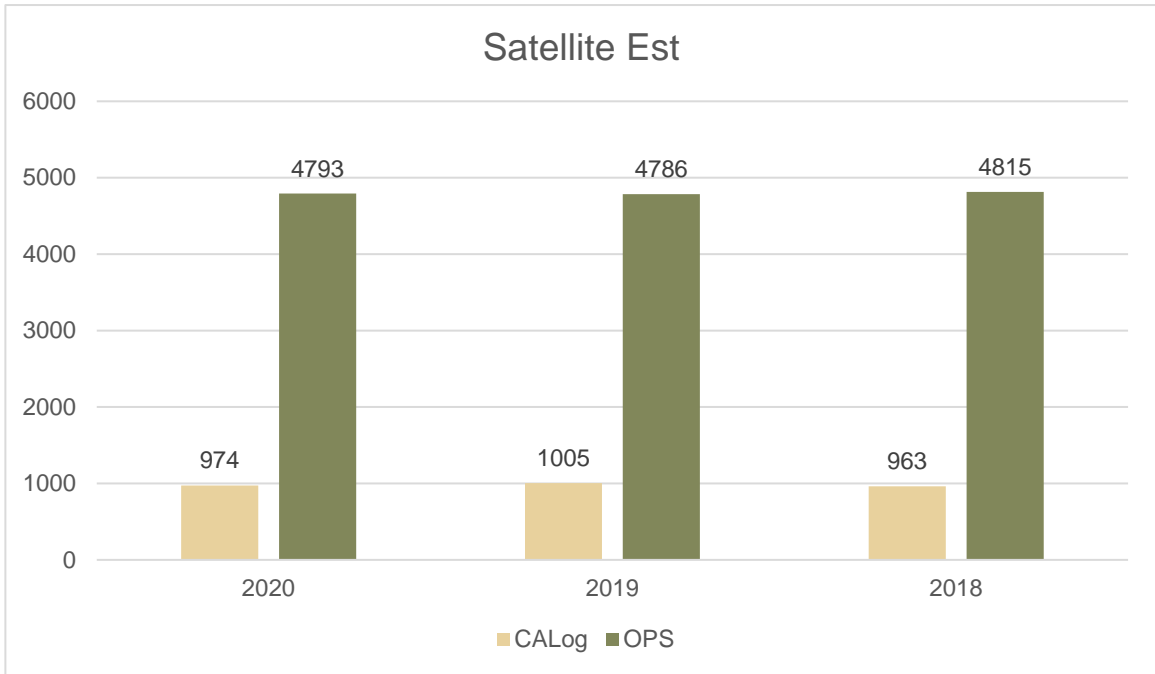
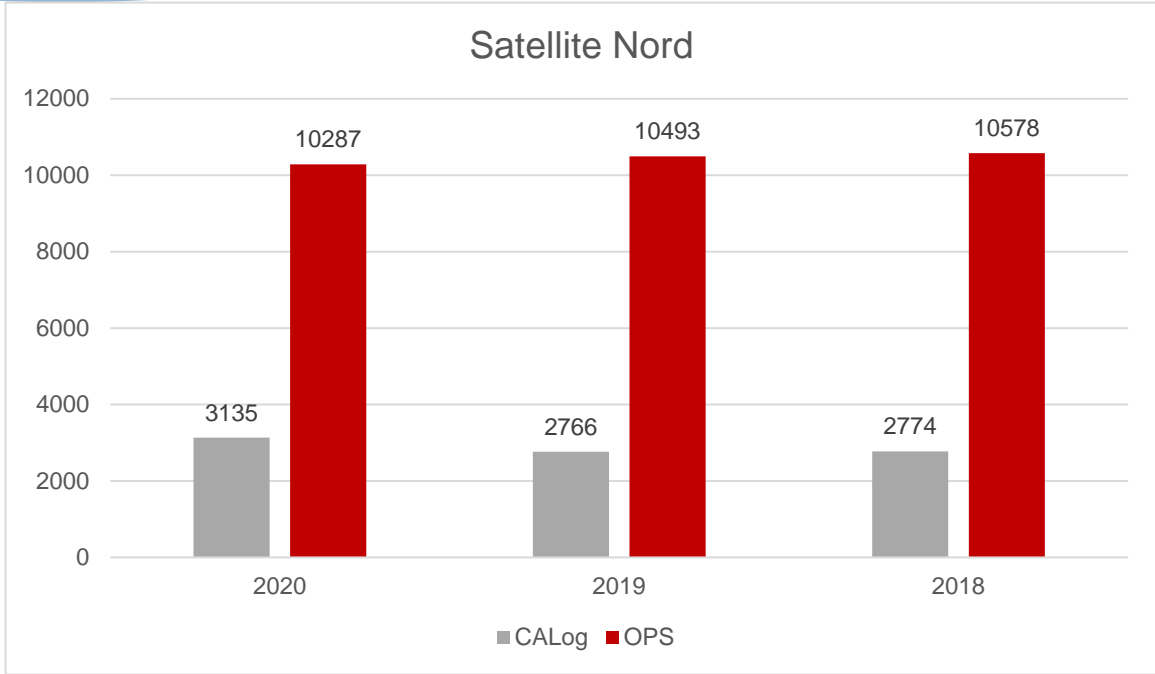
=

290
2020

Nombre total de dossiers de plus en 2020 par rapport à 2019

Nombre de dossiers traités par les satellites – Aperçu par satellite par an





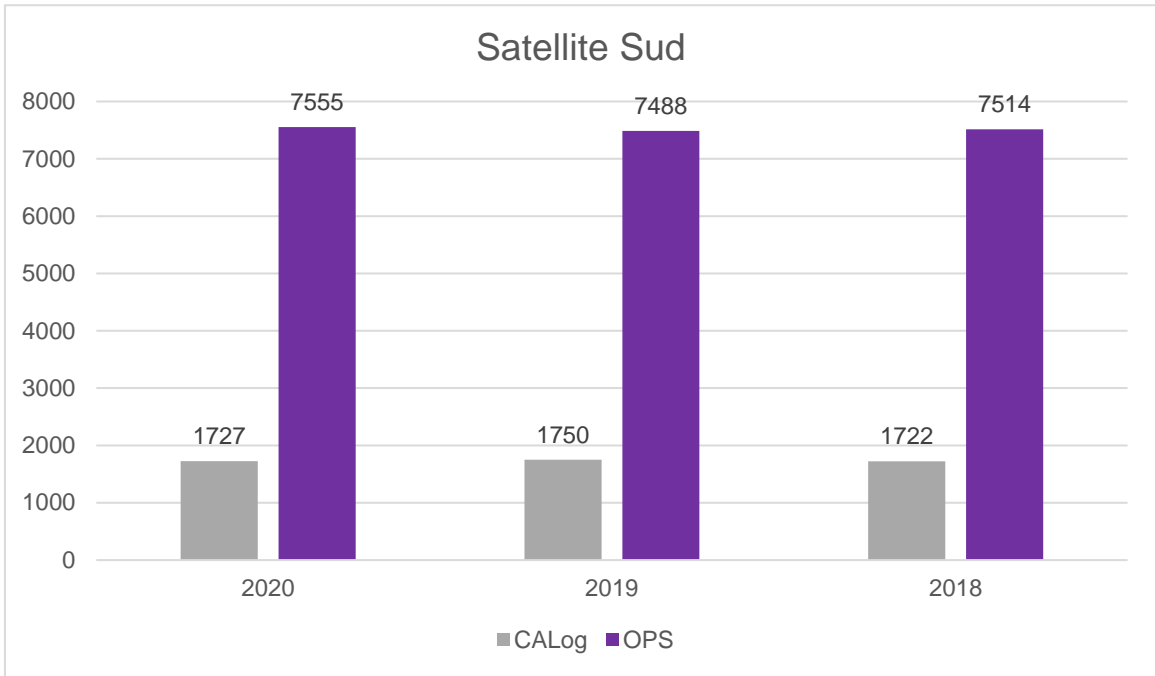
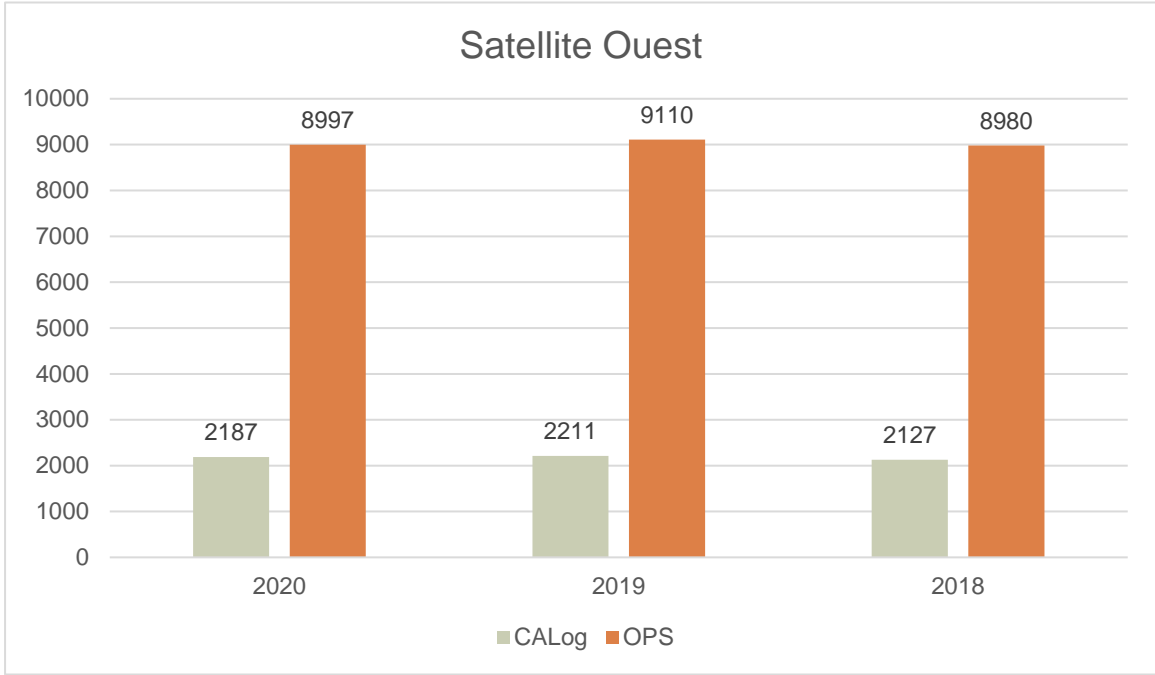
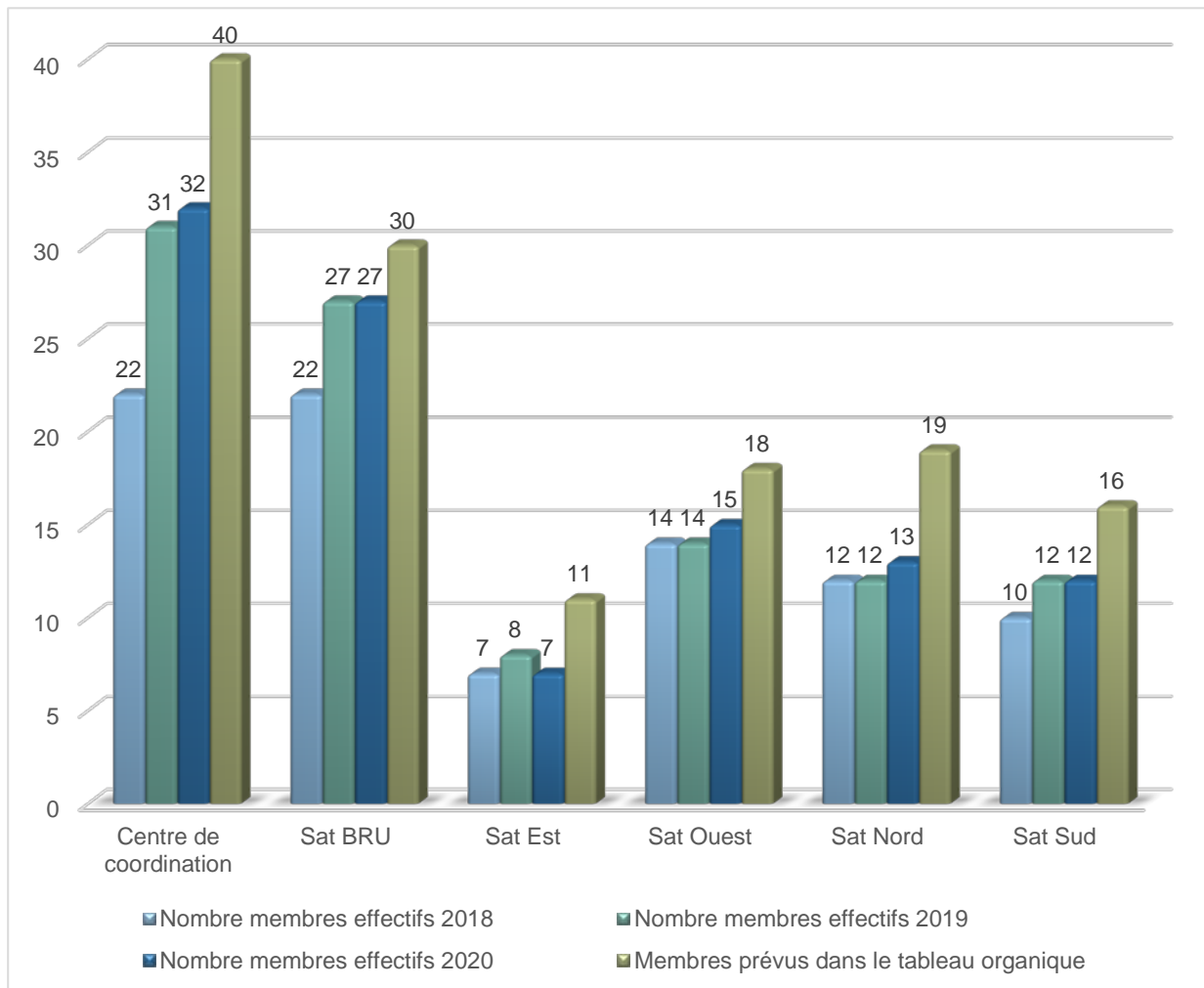




Tableau organique

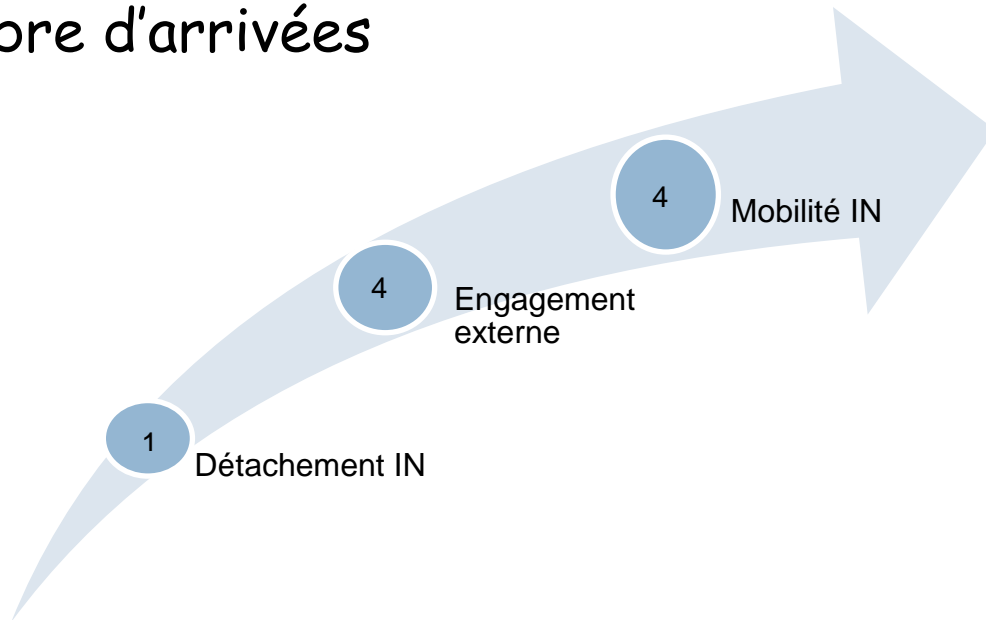
Membres du personnel SSGPI prévus dans le tableau organique versus membres effectifs



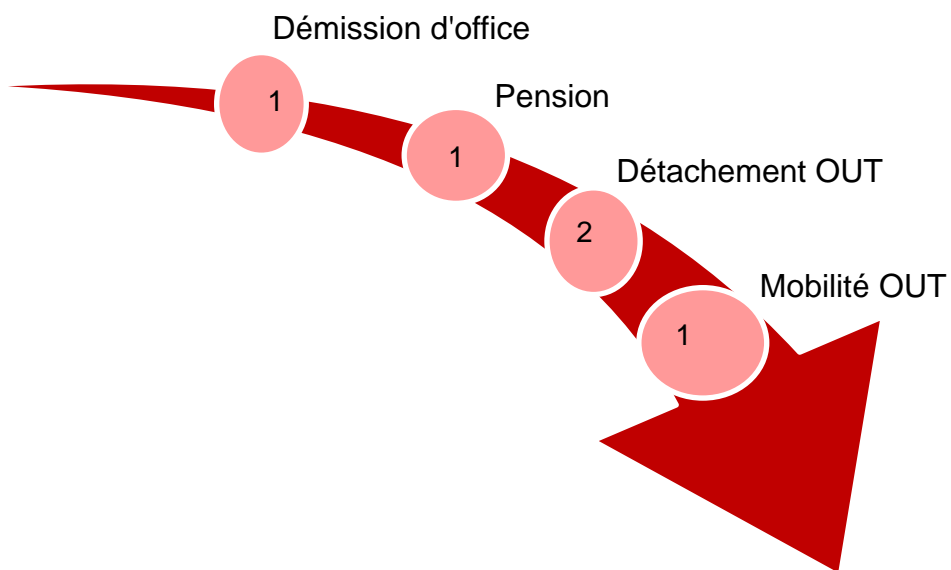


Mouvements du personnel

Nombre d'arrivées



Nombre de départs



Le rapport d'activités fête ses 10 ans !





Secrétariat de la police intégrée,
structurée à 2 niveaux

Avenue de la Couronne 145 A
1050 BRUXELLES