

Processus num:

Version 12-11-2009

Instruction de travail num : Validation, vérification et approbation

1. Validation

Toutes les données qui ont été modifiées et/ou encodées dans Themis doivent être enregistrées et validées.


Durant la validation, les modifications qui ont été faites au dossier sont contrôlées sur la validité en intégralité. S'il y a une faute ou un encodage incomplet qui a été fait ou quand il manque des données, un message d'erreur apparaît. Le gestionnaire de dossier peut ensuite effectuer les corrections nécessaires et/ou encoder des ajouts ainsi le dossier peut à nouveau être validé.

Le dossier doit toujours être validé avant que les modifications encodées ne soient en traitement. Néanmoins il y a une exception lors de l'ajout ou modification des données personnelles, après la validation les données sont directement en traitement.

Un dossier salarial peut être validé s'il y a au minimum une instance emploi 0. Il n'y a pas de possibilité de valider le dossier s'il n'y a pas d'instance emploi pour cette personne.

La validation se passe toujours pour le dossier complet. Les modifications liées à la personne et les données de toutes les instances emploi concernant le salarié doivent être validées. Egalement aussi des modifications éventuelles trouvées par d'autres gestionnaires de dossiers sur le même dossier à valider.

La validation apparaît via le lien "Validation dossier". Pour cliquer dessus, allez dans l'écran de recherche ou on peut demander les dossiers validés.



The screenshot shows the 'Validation des dossiers' screen. On the left is a 'Menu' with a search bar and a tree view of navigation options. The 'Validation Dossier' option is highlighted. The main area contains search criteria fields for 'Matricule salarié', 'Prénom', 'Nom', 'N° registre d'Etat', 'Nouveau N° identification', 'Ancien N° identification', and 'Code utilisateur'. Below these are buttons for 'Rechercher', 'Effacer', 'Recherche de base', and 'Enregistrer critères recherche'. A 'Résultats recherche' section shows a table of search results with columns for 'Matricule salarié', 'Prénom', 'Nom', 'N° registre d'Etat', 'Nouveau N° identification', 'Ancien N° identification', and 'Code utilisateur'. The table lists several records, including those for 'Kari', 'Test', 'Gabriëlla', 'Anke', 'Tara', and 'Naomi'.

| Matricule salarié | Prénom | Nom | N° registre d'Etat | Nouveau N° identification | Ancien N° identification | Code utilisateur |
|-------------------|-----------|----------|--------------------|---------------------------|--------------------------|------------------|
| 0000518 | Kari | Dearvse | 81110915889 | 445008112 | (vierge) | 444013355 |
| 0000516 | Kari | Dearvse | 81110915889 | 445008112 | (vierge) | 444195837 |
| 0000517 | Test | Security | 82011912168 | 440605928 | (vierge) | 444052256 |
| 0000517 | Test | Security | 82011912168 | 440605928 | (vierge) | TEST1 |
| 0000518 | Gabriëlla | Dearvse | 78122419630 | 445000432 | (vierge) | 445138656 |
| 0000519 | Anke | Dearvse | 78121212078 | 445012051 | (vierge) | 445233333 |
| 0000521 | Dearvse | Tara | 80042108622 | 445004270 | (vierge) | 445704690 |
| 0000522 | Naomi | Dearvse | 79080513671 | 445016495 | (vierge) | 443823530 |

Après avoir chercher le membre du personnel, cliquez sur **Validation Dossier**.

Validation Dossier

Matricule salarié: 0000731

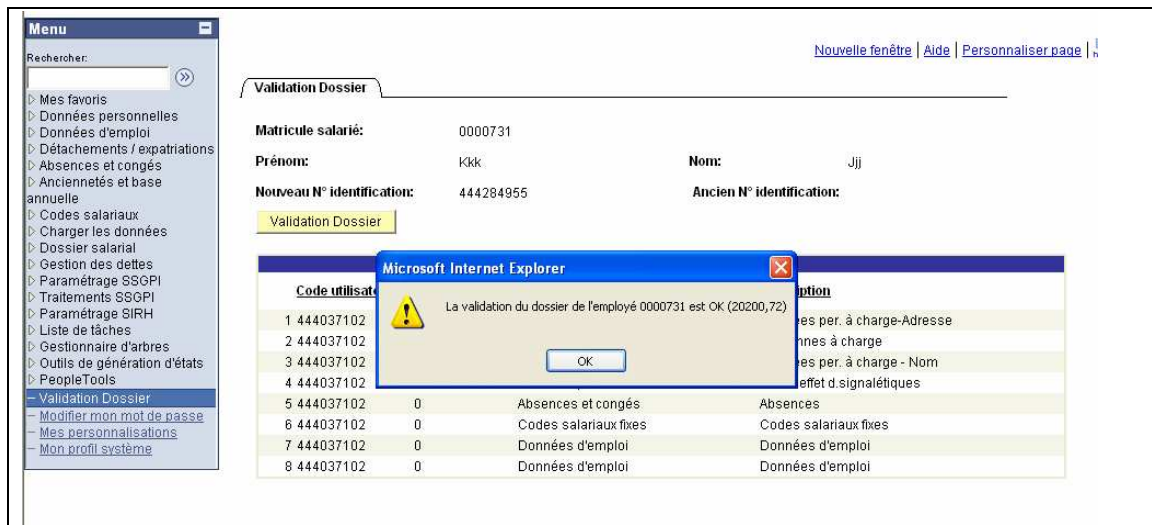
Prénom: Kkk **Nom:** Jjj

Nouveau N° identification: 444284955 **Ancien N° identification:**

[Validation Dossier](#)

| Code utilisateur | N° dossier emploi | Domaine | Description |
|------------------|-------------------|-----------------------|-------------------------------|
| 1 444037102 | | Données personnelles | Données per. à charge-Adresse |
| 2 444037102 | | Données personnelles | Personnes à charge |
| 3 444037102 | | Données personnelles | Données per. à charge - Nom |
| 4 444037102 | | Données personnelles | Dates effet d.signalétiques |
| 5 444037102 | 0 | Absences et congés | Absences |
| 6 444037102 | 0 | Codes salariaux fixes | Codes salariaux fixes |
| 7 444037102 | 0 | Données d'emploi | Données d'emploi |
| 8 444037102 | 0 | Données d'emploi | Données d'emploi |

Ensuite apparaît le message «Validation du dossier non vérifiée du travailleur XXXX est OK» (20200,31).



The screenshot shows the 'Validation Dossier' page with the same data as above. A 'Microsoft Internet Explorer' dialog box is overlaid on the table, displaying a warning icon and the message: 'La validation du dossier de l'employé 0000731 est OK (20200,72)'. An 'OK' button is visible in the dialog.

Ensuite ce message «Validation du dossier de l'employé xxx est OK (20200,32)». Cliquez sur «OK». La validation est complète. Maintenant vous pouvez vérifier si nécessaire.

Si les données qui ont été validées non vérifiées doivent être approuvées (comme par exemple l'encodage de la distance domicile-lieu de travail pour l'indemnité bicyclette), l'état du dossier doit rester «En traitement», le bouton «Vérification» est en gris clair et n'est pas utilisable.



| | | | | | | | |
|------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|--|
| Données dossier | | Modifications Pers | Modifications Empl | Modifications Abs | Modifications Det | Résultats pré-trt | |
| Gestionnaire dossier: | | No Processus: | 112305 | | | | |
| Matricule salarié: | | N° dossier emploi: | 0 | | | | |
| Nom: | | Prénom: | Michel | | | | |
| Entité: | 5334 ZP BOTTE DU HAINAUT (SIVRY-RAN) | | | | | | |
| Etat du dossier: | En trait. | | Date/heure statut: | 13/08/09 14:38:25 | | | |
| Remarques: | | | | | | | |
| Validé par: | 441228243 | Date/heure validation: | 13/08/09 12:40:08 | | | | |
| Envoyé en vérification par: | 441228243 | Date/heure envoi vérification: | 13/08/09 12:40:25 | | | | |
| Vérifié par: | 441228243 | Date/heure vérification: | 13/08/09 14:38:25 | | | | |
| Validation | | Vérification | Pré-traitement | | | | |

2. Vérification

Quand les données sont validées par le gestionnaire de dossier, allez dans le composant «Dossier salarial». Cliquez sur le lien «Suivi cycle de calcul des salaires».



Menu principal >

Dossier salarial [Editer dossier "Dossier salarial"](#)

| | | |
|---|---|---|
| Calc.Salaires /mois prestation | Calcul de sauvegarde (milit.) Calcul de sauvegarde (milit.) | Dossier salarial / mois calcul |
| Dossiers in fout | Dossiers modifiés par calcul Consulter les dossiers avec une différence en salaire net par rapport au calcul définitif précédent | Détail des paiements Détail des paiements |
| Détail du calcul de sauvegarde Détail du calcul de sauvegarde | Pièces justificatives Pièces justificatives | Dossiers sal.modif./gest.doss. Consulter les dossiers salariaux modifiés par gestionnaire de dossiers. |
| Suivi cycle de calcul des sal. Suivi du cycle de calcul des salaires | Résultats du cycle maladie Résultats du cycle maladie par N° de processus | Résultats WKA Résultats WKA par N° de processus |
| Résultats des fractions Résultats des fractions par N° de processus | Résultats LOM Résultats LOM par N° de processus | Profil salarial Profil salarial |
| Résultats BAM Resultaten BAM per execution id | Résultats BAM out Résultats BAM out par N° de processus | Résultats base annuelle Résultats base annuelle par N° de processus |
| Résultats des dettes Résultats SCH par numéro de processus | Résultats BAV Résultats BAV par N° de processus | Messages des bulletins de paie |

Via l'écran de recherche, cherchez le dossier à vérifier.

Si les modifications des données vérifiées sont effectuées, allez dans «L'état du dossier» et «A vérifier». Le bouton «Vérification» est clairement lisible. Cliquez sur le bouton «Vérification»



| | | | | | | | |
|---|--|---|------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|--|
| Données dossier | | Modifications Pers | Modifications Empl | Modifications Abs | Modifications Det | Résultats pré-trt | |
| Gestionnaire dossier: | | No Processus: | | | | | |
| Matricule salarié: | | N° dossier emploi: | 0 | | | | |
| Nom: | | Prénom: | Joseph | | | | |
| Entité: | 0509 POLICE FEDERALE | | | | | | |
| Etat du dossier: | A vérifier | Date/heure statut: | 17/08/09 09:14:43 | | | | |
| Remarques: | <div style="border: 1px solid black; height: 60px;"></div> | | | | | | |
| Validé par: | 444052256 | Date/heure validation: | 17/08/09 09:14:43 | | | | |
| Envoyé en vérification par: | | Date/heure envoi vérification: | | | | | |
| Vérifié par: | | Date/heure vérification: | | | | | |
| <input type="button" value="Validation"/> | <input type="button" value="Vérification"/> | <input type="button" value="Pré-traitement"/> | | | | | |
| Fiche signalétique | Codes salariaux fixes | Codes salariaux variables | | | | | |

3. Approbation

Quand ça a été vérifié, l'état du dossier devient «En vérif».

Le bouton «Vérification» est gris clair. Maintenant vous cliquez sur le bouton «Approuver». Ce bouton est clairement lisible.

Ensuite les données sont envoyées pour le (pré-)traitement.



Données dossier | Modifications Pers | Modifications Empl | Modifications Abs | Modifications Det | Résultats pré-tr | D

Gestionnaire dossier: --- **No Processus:** 17487
Matricule salarié: 0000001 **N° dossier emploi:** 0
Nom: **Prénom:**
Entité: 5378 ZP HOUTHALEN-HELCHTEREN
Etat du dossier: En verif. **Date/heure statut:** 31/07/09 13:16:37
Remarques:

Motif du refus:

| | |
|------------------------------------|---|
| Validé par: 112007000 | Date/heure validation: 31/07/09 13:16:07 |
| Envoyé en vérification par: | Date/heure envoi vérification: 31/07/09 13:16:37 |
| Vérifié par: | Date/heure vérification: |

Validation | **Vérification** | Pré-traitement | **Approuver** | Refuser

Quand les changements ont été approuvés et que le pré-traitement est correct, l'état du dossier est «En traitement».

Données dossier | Modifications Pers | Modifications Empl | Modifications Abs | Modifications Det | Résultats pré-tr | D

Gestionnaire dossier: **No Processus:** 18280
Matricule salarié: 0000814 **N° dossier emploi:** 0
Nom: **Prénom:** serge
Entité: 0509 POLICE FEDERALE
Etat du dossier: **En trait.** **Date/heure statut:** 31/08/09 10:30:20
Remarques:

| | |
|------------------------------------|---|
| Validé par: | Date/heure validation: 31/08/09 10:29:21 |
| Envoyé en vérification par: | Date/heure envoi vérification: 31/08/09 10:29:35 |
| Vérifié par: | Date/heure vérification: 31/08/09 10:30:20 |

Validation | Vérification | Pré-traitement

[Fiche signalétique](#) | [Codes salariaux fixes](#) | [Codes salariaux variables](#)