



## Manuel zones pilotes

### Historique des modifications

Version	Date	Auteur	Remarques
1	01-09-2009	Bureau Themis	Version initiale
2	07-05-2010	KCE-Team	Ajout d'information
3	25-06-2010	KCE-Team	Ajout d'information

### Contenu:

Clôture d'une instance d'emploi.....	2
1. REMARQUES GENERALES .....	2
A. Action: Fin emploi .....	3
1. Motif: mobilité .....	4
2. Motif: AUTRE .....	5
3. Motif: Fin contrat indemnité de préavis.....	8
4. Motif: Fin contrat durée déterminée .....	10
5. Motif: Fin emploi / sanction disciplinaire lourde / Accord mutuel .....	11
6. Motif: décès.....	13
B. Action: Retraite.....	15
C. Information complémentaire.....	16

## Clôture d'une instance d'emploi

### 1. REMARQUES GENERALES

- Dans le passé, quand on mettait fin une instance d'emploi, tous les codes salariaux fixes étaient fermés à la date de "date fin de l'instance d'emploi".
- Les codes salariaux occasionnels sont automatiquement mis sur inactif pour ceux qui ont été ajoutés après la date de la fin de l'instance d'emploi.
- Tous les fichiers existants (par exemple: la semaine volontaire de quatre jours) sont clôturés le jour de la clôture.
- Lors de la fermeture de l'instance d'emploi, on fait une exception à la règle qui dit que la date de fin qui doit être introduite concerne toujours le premier jour de l'absence.
- Les absences qui sont introduites sur l'instance d'emploi à annuler seront également annulées le même jour.
- Quand une instance d'emploi est clôturée, à la date d'effet, il faut indiquer la date à laquelle l'instance d'emploi est devenue inactive. C'est le jour après le dernier jour de travail du membre du personnel.  
Le système indique automatiquement la dernière date réelle de la fin de l'instance d'emploi (« Date fin instance d'emploi »).

## A. Action: Fin emploi

Ecran général

Lieu de travail	Statut	Données emploi	Catégorie d'employé
EMP		Matricule:	N° dossier emploi: 0
<div style="text-align: right;">Rechercher Premier 1 sur 2 Dernier</div>			
Statut RH:	Inactif	Statut paie:	Fin emploi
'Date effet:	01/08/2010	Séq.:	0
'Action:	Fin emploi	Motif:	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>Accord mutuel</li> <li>Annulation contrat</li> <li>Autre</li> <li>Cessation fonction volontaire</li> <li>Contrac./Statutaire</li> <li>Décès</li> <li>Fin contrat durée déterminée</li> <li>Fin contrat indemnité préavis</li> <li>Fin de contrat</li> <li>Mobilité</li> <li>Mobilité Prom Soc</li> <li>Sanction disciplinaire lourde</li> </ul> </div>
Date dernière embauche:		Date fin emploi:	
Date fin emploi prévue		<input type="checkbox"/> Remplacer dern. jour tra	
Dernier jour travaillé:	31/07/2010		
'Zone réglementaire:	BEL	Belgique	
Société:	001	Secrétariat Social GPI	
'Entité:	0509	POLICE FEDERALE	
'Service:	6974	SSGPI - SECRETARIAT SOCIAL	
Code établissement:	2153012493	Date création:	05/08/2010
<a href="#">Données emploi</a> <a href="#">Données embauche</a> <a href="#">Ventilation rémunération</a>			

## 1. Motif: mobilité

### Exemple:

Un membre du personnel fait mobilité le 01/08/2010 de la police fédérale vers la zone de police X.

Le responsable du personnel clôture l'instance emploi en cliquant sur le lien "Données emploi" via la composante "Données emploi" et en indiquant dans l'onglet "Lieu de travail" les données suivantes:

- Date effet: 01/08/2010.
- Action: Annulation.
- Motif: Mobilité.
- Date fin instance d'emploi : le système indique automatiquement le dernier jour du contrat avec la police fédérale, à savoir le 31/07/2010.

Le responsable du personnel sauvegarde, valide, vérifie et approuve.

Dans un certain nombre de cas, le "Motif" aura un contrôle supplémentaire sur le calcul salarial dans L4.

Lieu de travail	Statut	Données emploi	Catégorie d'employé
EMP		Matricule:	N° dossier emploi: 0
Rechercher Premier 1 sur 2 Dernier			
Statut RH:	Inactif	Statut paie:	Fin emploi
*Date effet:	01/08/2010	Séq.:	0
*Action:	Fin emploi	Motif:	Mobilité
			*Employ: Emploi principal
Date dernière embauche:		Date fin emploi:	31/07/2010
Date fin emploi prévue		<input type="checkbox"/> Remplacer dern. jour travaillé	
Dernier jour travaillé:	31/07/2010		
*Zone réglementaire:	BEL	Belgique	
Société:	001	Secrétariat Social GPI	
*Entité:	0509	POLICE FEDERALE	
*Service:	6974	SSGPI - SECRETARIAT SOCIAL	
Code établissement:	2153012493	Date entrée service:	
			Date création: 05/08/2010
<a href="#">Données emploi</a> <a href="#">Données embauche</a> <a href="#">Ventilation rémunération</a>			

## 2. Motif: AUTRE

Vous constatez après avoir ouvert une instance d'emploi qu'elle n'est pas correcte ou qu'un champ qu'on ne sait pas modifier a été mal complété.  
Il est donc nécessaire de créer une nouvelle instance d'emploi.

Lieu de travail	Statut	Données emploi	Catégorie d'employé
EMP		Matricule:	N° dossier emploi: 0
<div style="text-align: right;">Rechercher Premier 1 sur 2 Dernier</div>			
Statut RH:	Inactif	Statut paie:	Fin emploi
*Date effet:	05/08/2010	Séq.:	1
*Action:	Fin emploi	Motif:	Autre
		*Emploi:	Emploi principal
Actuel			
Date dernière embauche:		Date fin emploi:	04/08/2010
Date fin emploi prévue		<input type="checkbox"/> Remplacer dern. jour travaillé	
Dernier jour travaillé:	04/08/2010		
*Zone réglementaire:	BEL	Belgique	
Société:	001	Secrétariat Social GPI	
*Entité:	0509	POLICE FEDERALE	
*Service:	6974	SSGPI - SECRETARIAT SOCIAL	
Code établissement:	2153012493	Date entrée service:	
		Date création:	05/08/2010
<a href="#">Données emploi</a> <a href="#">Données embauche</a> <a href="#">Ventilation rémunération</a>			

Le motif "Autre" sera uniquement utilisé quand l'instance d'emploi que l'on avait encodée au départ:

- comporte un statut ou un encodage incorrect qui exige l'ouverture d'une nouvelle instance emploi.
- a été encodé chez un mauvais employeur

Dans ce cas il n'y a qu'une façon d'annuler cette instance emploi: en sélectionnant la raison "AUTRE".

"AUTRE" NE PEUT ETRE UTILISE POUR UNE AUTRE ANNULATION ET SERT UNIQUEMENT A CE PROCEDURE.

Introduction "annulation" à la même date que "embauche" - Prendre un numéro de séquence "1" et Motif "Autre".

Lieu de travail    Statut    Données emploi    Catégorie d'employé

EMP    Matricule:    N° dossier emploi: 0

Lieu travail    Rechercher    Premier 1 sur 2    Dernier

Statut RH: Inactif    Statut paie: Fin emploi    Aller à ligne + -

\*Date effet: 05/08/2010    Ség.: 1    \*Emploi: Emploi principal

\*Action: Fin emploi    Motif: Autre    Actuel

Date dernière embauche:    Date fin emploi: 04/08/2010

Date fin emploi prévue:     Remplacer dern. jour travaillé

Dernier jour travaillé: 04/08/2010

\*Zone réglementaire: BEL    Belgique

Société: 001    Secrétariat Social GPI

\*Entité: 0509    POLICE FEDERALE    Date entrée service:

\*Service: 6974    SSGPI - SECRETARIAT SOCIAL

Code établissement: 2153012493    Date création: 05/08/2010

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

Résultat:

Lors du prétraitement, les codes salariaux FIXES existants seront clôturés à la date d'annulation.

Toutes les lignes dans le dossier salarial, aussi bien après le run fictif qu'après le run définitif, ou bien disparaîtront ou bien seront mises en négatif.

Une fois que tout s'est bien déroulé et que toutes les rémunérations déjà payées ont été placées en négatif, il faut, après le run salarial définitif, cliquer sur le bouton "Corriger historique" où sur la même ligne le "MOTIF AUTRE" sera remplacé par "ANNULATION CONTRAT".

Lieu de travail    Statut    Données emploi    Catégorie d'employé

EMP    Matricule:    N° dossier emploi: 0

Lieu travail		Rechercher		Premier 1 sur 2 Dernier	
Statut RH:	Inactif	Statut paie:	Fin emploi	Déterminer statut et date    Aller à ligne + -	
*Date effet:	05/08/2010	Séq.:	1	*Emploi:	Emploi principal
*Action:	Fin emploi	Motif:	Annulation contrat	Actuel	
Date dernière embauche:		Date fin emploi:	04/08/2010		
Date fin emploi prévue					
Dernier jour travaillé:	04/08/2010	<input type="checkbox"/> Remplacer dern. jour travaillé			
*Zone réglementaire:	BEL	Belgique			
Société:	001	Secrétariat Social GPI			
*Entité:	0509	POLICE FEDERALE		Date entrée service:	
*Service:	8974	SSGPI - SECRETARIAT SOCIAL			
Code établissement:	2153012493	Date création:	05/08/2010		

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

Du côté de L4 cela impliquera une annulation complète du contrat et un chargement sera fait dans L4 où une série de contrôles sera établie, de sorte que dorénavant, ce dossier ne sera plus traité par L4.

A cet instant il y a également un certain nombre de contrôles pour la DMFA qui seront arrêtés.

Il s'agit donc d'une annulation complète de toutes les exécutions mais en tenant compte que toutes les tâches déjà effectuées de manière définitive seront conservées.

### 3. Motif: Fin contrat indemnité de préavis

Lieu de travail	Statut	Données emploi	Catégorie d'employé
EMP		Matricule:	N° dossier emploi: 0
<div style="text-align: right;">Rechercher Premier 1 sur 2 Dernier</div>			
Statut RH:	Inactif	Statut paie:	Fin emploi
*Date effet:	05/08/2010	Séq.:	0
*Action:	Fin emploi	Motif:	Fin contrat indemnité pré:
			*Emploi: Emploi principal
Actuel			
Date dernière embauche:		Date fin emploi:	04/08/2010
Date fin emploi prévue	31/12/2010		
Dernier jour travaillé:	04/08/2010	<input type="checkbox"/> Remplacer dern. jour travaillé	
*Zone réglementaire:	BEL	Belgique	
Société:	001	Secrétariat Social GPI	
*Entité:	0509	POLICE FEDERALE	
*Service:	6974	SSGPI - SECRETARIAT SOCIAL	
Code établissement:	2153012493	Date création:	05/08/2010
<a href="#">Données emploi</a> <a href="#">Données embauche</a> <a href="#">Ventilation rémunération</a>			

Ce motif est utilisé pour les membres du personnel contractuel, pour lesquels l'employeur devra payer une indemnité de préavis.

Quand on utilise ce motif, il faut compléter les données suivantes la "Date fin emploi prévue" avec la date de fin du préavis

Cette date est importante pour L4 pour aller chercher la bonne période pour la déclaration DMFA et pour contrôler que les obligations légales ont été remplies via les codes de préavis.

Pour cela, il faut introduire le code salarial variable 3076 (I-Jours de préavis) avec les informations suivantes:

- Le mois de référence est le mois de la dernière période d'activité.
- Nombre de jours: c'est le nombre de jours ouvrables (pas jours calendriers) avec des prestations EFFECTIVES pendant la période de préavis. Concrètement, ceci veut dire que les jours ouvrables sont égaux aux jours où les prestations ont été effectuées, par exemple, un membre du personnel travaille selon le régime de la semaine de quatre jours, il ne travaille pas le mercredi, donc on ne peut communiquer que 4 jours de prestations pour une semaine.
- Nombre d'heures: ce sont les heures réellement prestées pendant la période de préavis. Celles-ci doivent être additionnées par jour.



#### 4. Motif: Fin contrat durée déterminée

Lieu de travail    Statut    Données emploi    Catégorie d'employé

EMP    Matricule:    N° dossier emploi: 0

Lieu travail    Rechercher    Premier 1 sur 2    Dernier

Statut RH: Inactif    Statut paie: Fin emploi    Aller à ligne + -

\*Date effet: 01/08/2010    Séq.: 0    \*Emploi: Emploi principal

\*Action: Fin emploi    Motif: Fin contrat durée déterminé

---

Date dernière embauche:    Date fin emploi: 31/07/2010    Actuel

Date fin emploi prévue: 31/07/2010

Dernier jour travaillé: 31/07/2010     Remplacer dern. jour travaillé

\*Zone réglementaire: BEL    Belgique

Société: 001    Secrétariat Social GPI

\*Entité: 0509    POLICE FEDERALE    Date entrée service:

\*Service: 6974    SSGPI - SECRETARIAT SOCIAL

Code établissement: 2153012493    Date création: 06/08/2010

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

Ce motif est utilisé pour les membres du personnel contractuel qui au départ ont reçu un contrat à durée déterminée. Quand on utilise ce motif, il faut compléter « Date fin emploi prévue ».

Pour le reste, le système suit l'annulation normale du contrat.

## 5. Motif: Fin emploi / sanction disciplinaire lourde / Accord mutuel

Pour ce faire, il faut introduire les données dans l'écran "statut" des données d'emploi: date de début et date de fin du chômage et AMI en cas de démission. Ceci n'a qu'une valeur informative. Le gestionnaire de dossier peut retrouver plus facilement ultérieurement la période qui a servi de base au calcul.

Lieu de travail | Statut | Données emploi | Catégorie d'employé

EMP Matricule: N° dossier emploi: 0

Données statutaires Rechercher Premier 1 sur 2 Dernier

Date effet: 01/08/2010 Séquence effet: 0 Emploi: Emploi principal  
 Action: Fin emploi Motif: Accord mutuel Actuel

\*Code emploi: 000001 Inconnu \*Code d'imputation: 55110000  
 \*Sorte Personnel: C CALog SSGPI  
 Classification salarié: S Statutaire \*Lot paie: AB Payé a posteriori  
 Statut d'origine: Nouveau statut D début chômage licenc.: 01/08/2009  
 Catégorie de collaborateur: Casual D fin chômage licenc.: 01/08/2010  
 Niveau: Niveau B D début Congé M licenc.: 01/08/2009  
 Grade: 27 CONSULTANT D fin Congé M licenc.: 01/08/2010  
 Commissionnement: Commissionné  
 Echelle Trt: BB1 CONSULTANT CARRIÈRE MIN & MAX [Capitaux de départ](#)  
 Sorte Anc.: Pécuniaire Statut: N Nouveau statut ECA: N Nouveau ECA

Sauvegardes		Afficher tout		Premier 1-2 sur 2 Dernier	
*Type sauvegarde	*Echelle Trt			*Sorte Anc.	
1 16 Statut CALog 01/2007	F_BB1 ANCIEN FÉDÉRAL BB1-26B0			Péc. Ancien st. + -	
2 99 A DETERMINER	BB1 CONSULTANT CARRIÈRE MIN & MAX			Péc. Ancien st. + -	

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

Pour permettre à L4 de calculer la contribution de l'employeur pour le chômage et l'AMI, il faut encore encoder deux codes salariaux variables supplémentaires, à savoir:

- 1004 Date début cotisation chômage
- 1005 Date début cotisation assurance maladie

Pour ces codes salariaux, les informations suivantes doivent être complétées.

- La date de début est égale au premier jour du mois de la démission
- La date de fin est égale à la date du dernier jour ouvrable.
- Montant: il faut mentionner la base sur laquelle L4 doit calculer. Il faut donc ici compléter le traitement brut total de la période.
- Le code manipulation est toujours "Ni indexer, ni calculer".
- Nombre de jours sur lesquels le calcul est basé.

Codes sal. variables

EMP

Matricule:

N° dossier emploi: 0

Codes salariaux [Rechercher](#) | [Afficher tout](#) Premier 2 sur 2 Dernier

Code salarial: 1004 Date début cotisat chômage

Périodes [Rechercher](#) | [Afficher tout](#) Premier 1 sur 1 Dernier

Dte début: 01/08/2010 \*Statut: Actif

Date fin: 31/08/2010

Montant: 23574,12

Code maniput: Ni indexer, ni calculer

Commentaires:

Param

Nombre de jours: 312,00

Audit

Encodé par: 444190379 Dern. MàJ: 444190379 Date/heure: 06/08/10 08:47:37

Codes sal. variables

EMP

Matricule:

N° dossier emploi: 0

Codes salariaux [Rechercher](#) | [Afficher tout](#) Premier 3 sur 3 Dernier

Code salarial: 1005 Date début cotisat AMI

Périodes [Rechercher](#) | [Afficher tout](#) Premier 1 sur 1 Dernier

Dte début: 01/08/2010 \*Statut: Actif

Date fin: 31/08/2010

Montant: 11787,06

Code maniput: Ni indexer, ni calculer

Commentaires:

Param

Nombre de jours: 156,00

Audit

Encodé par: 444190379 Dern. MàJ: 444190379 Date/heure: 06/08/10 08:49:40

## 6. Motif: décès

Lieu de travail	Statut	Données emploi	Catégorie d'employé
EMP		Matricule:	N° dossier emploi: 0
<div style="text-align: right;">Rechercher Premier 1 sur 2 Dernier</div>			
Statut RH:	Inactif	Statut paie:	Décédé
*Date effet:	25/07/2010	Séq.:	0
*Action:	Fin emploi	*Employo:	Emploi principal
		Motif:	Décès
Actuel			
Date dernière embauche:		Date fin emploi:	24/07/2010
Date fin emploi prévue			
Dernier jour travaillé:	24/07/2010	<input type="checkbox"/>	Remplacer dern. jour travaillé
*Zone réglementaire:	BEL	Belgique	
Société:	001	Secrétariat Social GPI	
*Entité:	0509	POLICE FEDERALE	
*Service:	8974	SSGPI - SECRETARIAT SOCIAL	
Date entrée service:			
Code établissement:	2153012493	Date création:	06/08/2010
<a href="#">Données emploi</a> <a href="#">Données embauche</a> <a href="#">Ventilation rémunération</a>			

Lors du décès d'un membre du personnel, il faut introduire comme date d'effet, le jour suivant le décès.

Contrairement à la législation qui stipule que le traitement continue à être payé jusqu'à la fin du mois, (le droit à une pension de survie ne peut être ouvert qu'au plus tôt le premier du mois qui suit le décès) l'instance d'emploi prend fin de plein droit le jour qui suit le décès.

Le reste du traitement, les allocations et les indemnités et l'allocation de fin d'année seront repris dans le code salarial 4219 (paiement supplémentaire en cas de décès contr) ou 4220 (paiement supplémentaire en cas de décès stat), encodé comme code salarial fixe pour la période entre le début du mois jusqu'à la date du décès;

Ce montant comprend donc:

- La différence de traitement
- La différence de l'allocation de foyer ou de résidence
- La différence de TOUTES les allocations et indemnités
- Le montant de l'allocation de fin d'année pour le reste du mois

La somme à payer reprise dans ces codes salariaux est la différence brute totale pour la période entre le décès et la fin du mois. L'allocation de fin d'année pour cette période doit être calculée par le gestionnaire de dossier lui-même et doit être reprise dans cette somme. Le pécule de vacances suit les règles du décompte.

Le montant est introduit dans le champ "montant" avec le code manipulation "Ni indexer, Ni calculer".



Codes Salariaux

EMP

Matricule:

N° dossier emploi:

0

Codes salariaux    Rechercher | Afficher tout    Premier 2 sur 63 Dernier

Stat Sauvegarde  + -

\*Code salarial 4220 Paiemnt supplém décès stat

\*Date début 01/07/2010 Statut Actif

Date fin 24/07/2010

Montant 12412,00

Code de manipulation Ni indexer, ni calculer

Commentaires

**Audit**

Encodé par	Dernière mise à jour Date/heure système
	06/08/10 08:54:46

## B. Action: Retraite

Une deuxième façon d'annuler une instance d'emploi est l'action "Retraire" et prendre un des motifs. Ceci a uniquement pour conséquence (comme avec l'annulation) que tous les codes salariaux fixes sont clôturés; les codes salariaux occasionnels sont mis sur inactifs s'ils ont été introduits après la mise à la pension. L'absence est clôturée le même jour.

Lieu de travail    Statut    Données emploi    Catégorie d'employé

EMP    Matricule:    N° dossier emploi: 0

Lieu travail    Rechercher    Premier 1 sur 2    Dernier

Statut RH: Inactif    Statut paie: Retraité    Aller à ligne + -

\*Date effet: 01/08/2010    Séq.: 0    \*Emploi: Emploi principal

\*Action: Retraite    Motif:   
 Retraite anticipée   
 Retraite inaptitude physique   
 Retraite normale

Date dernière embauche:    Date fin emploi:    Actuel

Date fin emploi prévue:     Remplacer dern. jour travaillé

Dernier jour travaillé: 31/07/2010

\*Zone réglementaire: BEL    Belgique

Société: 001    Secrétariat Social GPI

\*Entité: 0509    POLICE FEDERALE    Date entrée service:

\*Service: 6974    SSGPI - SECRETARIAT SOCIAL

Code établissement: 2153012493    Date création: 06/08/2010

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

### C. Information complémentaire

A partir du moment où l'annulation a été introduite, le moteur salarial va créer automatiquement dans le front-end le code salarial 7001 pour permettre à L4 de calculer le pécule de vacances de l'année précédente et/ou de l'année en cours.

Le code salarial commence le premier du mois précédant l'annulation et a comme date de fin le dernier jour ouvrable du mois.

Vaste looncodes

EMP ID: Nr arbeid

**Looncodes** Zoeken | Alles weergeven Eerste 16 van 21 Laatste

Vrijwaring Statuut

\*Looncode 7001 Trigger Vakantiegeld uit dienst

\*Begindatum 01/02/2010  Status Actief

Einddatum 09/02/2010

Bedrag

Manipulatiecode

Opmerkingen

**Parameters**

Percentage	<input type="text"/>
Percentage	<input type="text"/>

**Audit**

Ingevoerd door	Laatst bijgewerkt	Datum- en tijdstempel
GENER_ONTSLAG	441228243	22/06/10 08:43:26