

## Historique des modifications

Version	Date	Auteur	Remarques
1	22-09-2009	Bureau Themis	Version initiale
2	17-12-2009	Björn Jans	Adaptation des données
3	21-12-2009	Björn Jans	Ajout remarque "propagation"
4	29-11-2010	KCE	Modification et extension des données
5	11-02-2011	KCE	Modification et extension des données
6	23-05-2011	KCE	Adaptation des données

Instruction de travail n°: Absences et congés - Classe MALADIE

### 1. Généralités – Aperçu de la classe maladie

Type	Description FR	Code	Description FR	Stat.	Contr.
VZG	Congé maladie	VZG	Congé maladie		√
VZD	Congé maladie temps partiel	VZD	Congé maladie temps partiel		√

Par congé maladie, on entend:

- congé à temps plein pour cause de maladie
- congé à temps partiel pour cause de maladie

### 2. Explication de chaque type de "congé"

#### 2.1 Congé de maladie à temps plein

- **Encoder l'absence**


Aller dans le composant "Absences et congés" et cliquer sur le lien "Créer/Mettre à jour une absence".



Si une absence a déjà été encodée, cliquer sur  pour pouvoir introduire une nouvelle absence.

Compléter la "date de début" et la "date de fin".

Si la date de fin n'est pas connue, introduire une date fictive. Cette date ne peut pas se situer plus loin que la date de début + 50 ans. Dès que la date de fin est connue, remplacer la "date de fin" fictive par la "date de fin" réelle.

Choisir comme "type d'absence" "VZG" en cliquant dans la picklist (liste déroulante)  .  
Le "code d'absence" est chargé automatiquement.

Cliquer sur  pour ajouter plusieurs périodes de congé pour cause de maladie.

## REMARQUE:

Si un membre du personnel a plusieurs absences dont plusieurs pour lesquelles on ne connaît pas la date de fin, prenez comme date de fin, la date de fin de la première absence pour laquelle on ne connaît pas la date de fin.

Ceci tout en sachant qu'on peut compter maximum 50 ans à partir de la date de début pour une absence dont la date de fin n'est pas connue pour fixer la date de fin "provisoire".

### Exemple:

Interruption de carrière mi-temps à partir du 01/02/2005 et date de fin pas connue:

=> Date de début: 01/02/2005 et date de fin: 31/01/2055

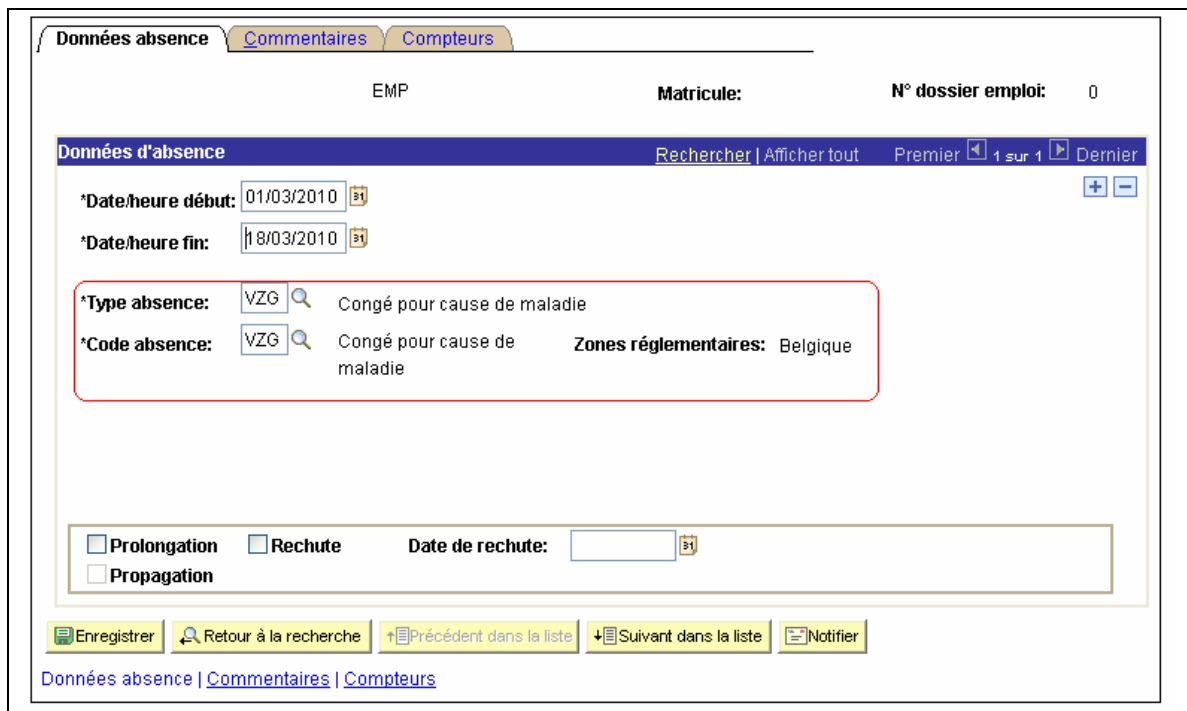
Maladie à partir du 15/03/2009 et date de fin pas connue:

=> Date de début: 15/03/2009 et date de fin: 31/01/2055

### Cas spéciaux:

- Cocher "prolongation" si le congé pour cause de maladie suit une absence précédente.
- Cocher "rechute" s'il s'agit d'une rechute d'une maladie précédente et introduire la date de rechute. C'est la date du premier jour de la période de maladie, date à laquelle le membre du personnel fait une rechute.

Cliquer sur  .



Données absence | Commentaires | Compteurs

EMP Matricule: N° dossier emploi: 0

Données d'absence Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

\*Date/heure début: 01/03/2010

\*Date/heure fin: 18/03/2010

\*Type absence: VZG Congé pour cause de maladie

\*Code absence: VZG Congé pour cause de maladie Zones réglementaires: Belgique

Prolongation  Rechute Date de rechute:

Propagation

Enregistrer Retour à la recherche Précédent dans la liste Suivant dans la liste Notifier

Données absence | Commentaires | Compteurs

Le champ "Propagation" est automatiquement coché lorsqu'un "congé pour cause de maladie" est encodé. Ce champ fait en sorte que l'absence est copiée dans toutes les autres relations de travail actives du membre du personnel.

S'il faut supprimer l'absence pour une raison particulière, ceci ne se fera pas automatiquement dans toutes les relations de travail actives de l'intéressé.

**Poursuivre le processus pour valider, éventuellement vérifier et approuver.**

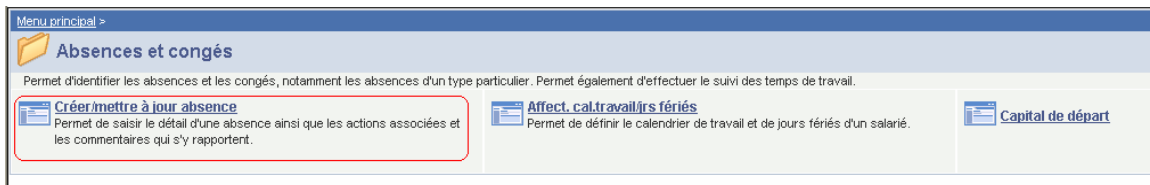
## **2.2 Congé de maladie à temps partiel – Prestations réduites pour cause de maladie**

### **a. Généralités**

Le congé de maladie à temps partiel doit uniquement être complété pour un membre du **personnel contractuel**, étant donné que ce congé n'a d'influence sur la rémunération que pour un membre du personnel contractuel. Un membre du personnel statutaire continue à être payé entièrement pendant cette période. De plus, le congé de maladie à temps partiel pour un membre du personnel statutaire n'a pas d'influence sur le capital maladie ou sur la déclaration DMFA.

### **b. Moteur salarial: Encoder une absence**


Aller dans le composant "Absences et congés" et cliquer sur le lien "Créer/Mettre à jour absences".



Si une absence a déjà été encodée, cliquer sur  pour pouvoir introduire une nouvelle absence.

Compléter la "date de début" et la "date de fin".

Si la date de fin n'est pas connue, introduire une date fictive. Cette date ne peut pas se situer plus loin que la date de début + 50 ans. Dès que la date de fin est connue, remplacer la "date de fin" fictive par la "date de fin" réelle.

Choisir comme "type d'absence" "VZD" en cliquant dans la picklist (liste déroulante)  .  
Le "code d'absence" est chargé automatiquement.

Compléter "l'horaire" du membre du personnel pour la période de congé de maladie à temps partiel (conformément à l'instruction de travail "Introduction d'un nouveau membre du Personnel").













Et enfin, encore une remarque concernant les nouveaux membres du personnel.  
 S'il y a une période d'essai mentionnée dans le contrat, elle doit être encodée dans les données d'emploi, dans détails de la relation de travail.

Exemple: un membre du personnel entre en service au 01/03/2010, avec un contrat à durée indéterminée avec une période d'essai de 6 mois.

Lieu de travail Statut Données emploi Catégorie d'employé

EMP Matricule: N° dossier emploi: 0

Lieu travail Rechercher Premier 3 sur 3 Dernier

Statut RH: Actif Statut paie: Actif Aller à ligne + -

\*Date effet: 01/03/2010 Séq.: 0 \*Emploi: Emploi principal

\*Action: Embauche Motif:

Date dernière embauche: 01/03/2010 Date fin emploi:

Date fin emploi prévue

\*Zone réglementaire: BEL Belgique

Société: 001 Secrétariat Social GPI

\*Entité: 0509 POLICE FEDERALE Date entrée service: 01/03/2010

\*Service: 6974 SSGPI - SECRETARIAT SOCIAL

Code établissement: 2153012493 Date création: 02/03/2010

Données emploi Données embauche

Statut Catégorie d'employé Données embauche

EMP Matricule: N° dossier emploi: 0

Instance organisation

Enreg. instance org.: 0 Date embauche: 01/03/2010 Remplacer

Date dernière embauche: 01/03/2010 Date début: 01/03/2010

Date fin emploi: 31/10/2010 Années Mois Jours

Date service inst. organis.: 01/03/2010 Remplacer 0 7 30

Données affectation organis.

Enregistrement instance

Dte début dernière affectation: 01/03/2010 Début première affectation: 01/03/2010

Date fin affectation: 31/10/2010

Catégorie rattach./détachement: Rattach. Années Mois Jours

Ancienneté: 01/03/2010 Remplacer 0 7 30

Date service AS: 01/03/2010 Remplacer 0 7 30

Date calc. prime ancienneté: 01/03/2010 Remplacer 0 7 30

Date fin période essai: 31/08/2010

Date expérience prof.:

Titre activité:

Dernière vérification: Téléphone poste:

Données emploi Données embauche