

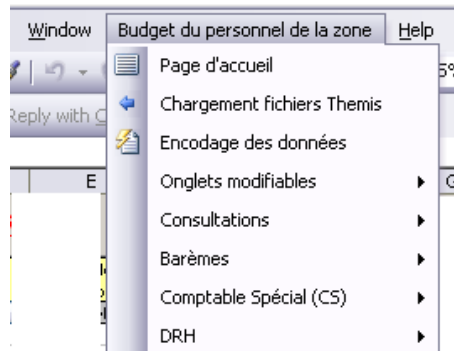
Modifications au Module

1. Consulter le Powerpoint pour les modifications récentes.
2. Processus SSGPI – Module budgétaire Local.

Les fichiers à lire “Eléments barémiques” et “Suppléments” ne sont plus mis à disposition via VERA. Ils sont demandés dans l’application Themis comme processus via les processus SSGPI et chargés. Si vous ne possédez pas d’un accès via Portal vous pouvez demander ces fichiers via mail à piet.vanhoylandt.6145@police.be ou via themis-security@ssgpi.be en mentionnant clairement dans l’objet du mail : Votre N° de zone - Demande extraction Themis

3. Le Module

- Pour activer les procédures intégrées (les macros), l'utilisateur place le niveau de sécurité sur “bas”.
- Le Module ne peut jamais être utilisé en “lecture seule” , elle est extraite du fichier zip.
- Les procédures existantes disponibles sous ZP-Budget du personnel ont été adaptées. Le traitement des données et l'accès à plusieurs onglets sont maintenant possibles via le Menu “ZP- Budget du personnel”.



Les feuilles “Ops” ou “Calog” sont toujours disponibles via le sous-menu “Onglets modifiables”.

La feuille “Formules” qui contient les formules est disponible via « Consultations ».

Le sous-menu « DRH » fournit l'accès aux feuilles “TotOpsFiltM” ou “TotCalogFiltM”.

Les procédures ont été décrites dans le PowerPoint.

Le sous-menu « Comptable Spécial (CS)» fournit l'accès et génère les feuilles “Tutelle 1” et “Tutelle 2” destinées à l'autorité de contrôle.

- Deux raccourcis pratiques sont prévus:
Le raccourci Ctrl + \uparrow +M pour (r) appeler le menu.
Ctrl +T pour créer les feuilles de contrôle ou actualiser.
- La feuille “ParaN” a été modifiée en fonction des dernières dispositions de l'index, le fractionnement du pourcentage Pécule de vacances-prime copernic n'est plus d'application. L'assurance accidents de travail peut être ou pas calculée avec la cotisation patronale. Des références aux codes salariaux de Themis ont été ajoutées.
10/2011 - Tous les éléments salariaux -y compris les indemnités- sont pris en compte pour la détermination de la prime à payer.

- "Ops" et "Calog" sont les feuilles pilotes pour les éléments à budgétiser. Dans les deux feuilles, de la colonne M, on donne comme élément barémique l'échelle de traitement suivante et la date de l'augmentation. Ces données sont, le cas échéant, écrasées ou modifiées après contrôle. Le pourcentage d'emploi (colonne R) est lu d'une manière différente et peut toujours être adapté selon la règle de trois (dans la colonne U).

Les codes économiques suivants ont été repris de la feuille supplément et budgétisés:
 11101-04 Semaine volontaire de quatre jours & départ volontaire anticipé à mi-temps
 11101-81 Allocation uniforme militaires
 11101-82 Allocation dirigeants
 11101-99 Toutes les allocations payées via le moteur salarial
 12148-22 Indemnités calculées sur le L096

Prévisions d'inflation 2012

Le bureau du plan a publié le 04/10/2011 des prévisions d'inflations actualisées. Le bureau du plan prévoit un saut d'index en février 2012, avec comme conséquence une augmentation prévue pour avril 2012 des traitements, allocations et indemnités. Le dernier index santé connu (celui de mars 2012) est fixé à 119.01 par le SPF Economie.

Feuille "ParaN":

| | A | B | C | D | E |
|---|------------------------------|------------|----------------------|----------------|------------|
| 1 | Année de l'exercice | 01-01-2012 | 2012 | | |
| 2 | Indexes -Coefficients | | 2012 | 2011 | 2012 |
| 3 | Categorie Pers | | Anticipatif (Vooraf) | Echu (Nab_Dec) | Echu (Nab) |
| 4 | Index Traitement (Wedde) | IndW | 1,5770 | 1,5460 | 1,5741 |
| 5 | Index Allocations (Toelage) | IndT | 1,5770 | 1,5460 | 1,5741 |

Dans l'exemple, le chiffre 1.5692 est le résultat de $(\text{IndR22} * 2 + \text{IndR23} * 8 + \text{IndR24} * 2) / 12$.
 IndR22, est le nom de stockage de la cellule AB7, c'est l'index au Rang 22 qui est égal à 1,5460. Les prévisions du Module pour les années suivantes ont un saut d'index tous les 11 mois et sont adaptées en fonction de la précédente.

Les montants à 100% sont indexés dans "ParaN" :

| | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P |
|----|-----------|----------------------|----------|------------|----------|----------|--------|----------|-------|-----|
| 16 | | | | kader/code | 100% | Voor | Dec | Nab | supan | lcd |
| 49 | XI.III.31 | Hulpkader | omz Jaar | H | 1 071,00 | 1 599,38 | 132,62 | 1 464,10 | SC | |
| 50 | XI.III.31 | Middenkader | omz Jaar | M | 2 141,88 | 3 198,58 | 265,22 | 2 928,04 | | |
| 51 | XI.III.31 | Officierskader | omz Jaar | O | 2 677,32 | 3 998,18 | 331,52 | 3 660,01 | | |
| 52 | XI.III.31 | Basiskader | omz Jaar | S | 1 606,44 | 2 398,98 | 198,92 | 2 196,07 | | |
| 53 | XI.III.31 | Officiers grondige l | omz Jaar | O | 3 212,76 | 4 797,78 | 397,82 | 4 391,98 | SD | |
| 54 | XI.III.31 | Officiers Kennis | omz Jaar | O | 2 677,32 | 3 998,18 | 331,52 | 3 660,01 | SE | |

Le calcul des cotisations patronales et le Subvention Sociale II se fait sur base des 4 codes statuts:

| | A | B | C | D | E | F | G | AA | AK | AL | AM | AN | AO |
|----|---|---|---------|--------------|------------|----------|---------|----|--------|----------|---------|-------|------------------------------|
| 36 | Cotisations Patronales | | Pension | Maladie, ... | Sub Soc II | Fed/Pens | Fed/AMI | 16 | TbIndN | PatrPens | GLOBAAL | Ind | |
| 37 | Membres Statutaires (Source AA 23 -AD27) | 1 | 21,50% | 15,47% | 15,46% | 8,86% | 3,86% | 17 | 2006 | | | | Diminution suivant |
| 38 | Membres contractuelles | 2 | 0,00% | 28,86% | 28,85% | 8,86% | 7,82% | 18 | 2007 | | | | |
| 39 | Agent Premier Emploi (A.P.E.) | 3 | 0,00% | 5,73% | 5,72% | | | 19 | 2008 | | | | X |
| 40 | Contract de remplacement d'un 4/5 | 4 | 0,00% | 0,06% | 0,05% | | | 20 | 2008 | | | | AR |
| | | | | | | | | 21 | 2010 | plp 48 | | | Avant projet 20 juillet 2011 |
| | | | | | | | | 22 | 2011 | 20% | 27,50% | 7,50% | 27,50% |
| | | | | | | | | 23 | 2012 | 21,50% | 29% | 7,50% | 29,00% |
| | | | | | | | | 24 | 2013 | 23,50% | 31% | 7,50% | 31,00% |
| | | | | | | | | 25 | 2014 | 26,50% | 34% | 7,50% | 34,00% |
| | | | | | | | | 26 | 2015 | 32,50% | 40% | 7,50% | 40,00% |
| | | | | | | | | 27 | 2016 | 34,00% | 42% | 7,50% | 41,50% |

! Une augmentation de la charge patronale pension pour les statutaires est prévue à partir de 2012 jusque 2016; de ce fait la cellule C37 de ParaN contient une formule. Pour 2012 ce pourcentage était égal à 23,5% mais un nouvel AR du 13/11/2011 permet une diminution des pourcentages initiaux. La charge patronale pour 2012 est donc limitée à 21,5% et sera de 23,5% en 2013.

La budgétisation de l'assurance des accidents de travail se fait en adaptant 3 pourcentages et couvre ou pas les cotisations patronales: (E 43 : biffer "yes" si nécessaire).

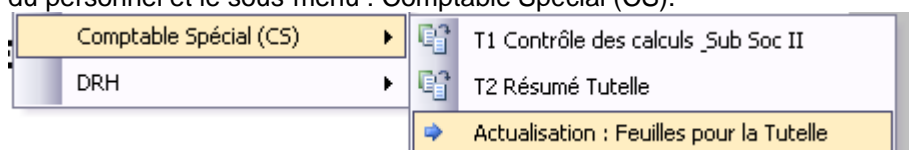
| | A | B | C | D | E |
|----|----------------------|------------------|--------------------------------|-------|-------------|
| 42 | Accidents de travail | CALog Ouvrier | CALog/Employé = Ops sans We | OPS | Patr |
| 43 | | 1,70% | 1,70% | 1,70% | yes |

Feuille "Eléments barémiques"

- La procédure pour aller rechercher les "Eléments barémiques" a été améliorée. Le comptable spécial et le secrétaire sont maintenant également lus et apparaissent dans le Module.
- La rubrique CDU payés anticipativement (1) payés à terme échu (2) permet le calcul et la répartition du budget vers l'année X et l'année X-1.

Feuilles pour le contrôle :

Les feuilles "Contrôle 1" et "Contrôle 2" ont été ajoutées au module. Elles contiennent par code économique et fonctionnel les totaux des feuilles : "Total_Code" "Total_CodeX-1". Elles sont créées après activation de la procédure macro : Création : Feuilles pour le Contrôle. Cette procédure est disponible dans le menu ZP- Budget du personnel et le sous-menu : Comptable Spécial (CS).



Cette procédure n'est exécutée qu'après toutes les interventions reprises dans le manuel.

Les feuilles reprises ci-dessus accompagnent les feuilles "Total", "Total X-", "Total_Code" et "Total_Code X-1" destinées au Contrôle.

Les quelques zones qui utilisent d'autres codes fonctionnels que 33001 et 33091 ne peuvent pas encore utiliser cette procédure. Ils peuvent générer un output semblable par plusieurs manipulations successives.

En cas d'éventuel message d'erreur, il est recommandé de résoudre les éventuels messages d'erreur sur les feuilles "Totaal_Code" et "Totaal_CodeX-1" et de vérifier à nouveau les codes statuts utilisés pour le personnel CALog.

Interventions

Le principe des interventions décrites antérieurement, tel que décrit dans le chapitre 5, est maintenu. Seul l'emplacement de la colonne où l'intervention doit se faire, est modifié. Ces modifications seront reprises dans le manuel modifié.

Onglet Ops

Le code statut (1 statutaire) des cellules D14 & D15 du comptable spécial et du secrétaire doit le cas échéant être écrasé par le code statut 2 Contractuel.

Onglets Ops et CALog

Les changements d'échelles ayant lieu entre la date d'extraction et le 1 février de l'année X sont écrasés dans la colonne K par la nouvelle échelle obtenue.

La colonne M "Echelle et date augmentation suivante" est lue dans la colonne T de la feuille Ops et Calog en fonction de l'année budgétaire.

! Pour les membres du personnel CALog il faut introduire l'échelle et la date de l'augmentation suivante pour l'année budgétaire concernée dans cette colonne M comme suite :

« Echelle espace -[tiret] espace AAAAMM [date d'augmentation] » ex : **BB2.1 - 201204**

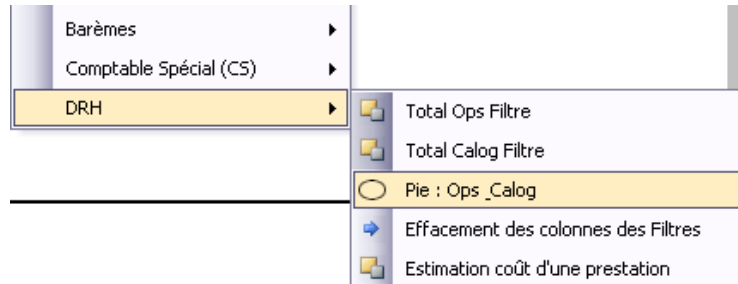
Pour les commissaires o2 et o3 (colonne K), l'échelle de sauvegarde **m7** doit être introduite dans la colonne N si une ancienne échelle de sauvegarde du statut d'origine y figure.

Procédures ajoutées

Le Module contient 2 procédures relatives au domaine des DRH.

Elles sont disponibles sous le Menu « ZP-Budget du personnel ».

La première procédure crée 4 colonnes dans les feuilles "Ops" et "Calog". On retrouve dans ces colonnes le résumé par Cadre sur la feuille "Ops" et celui par Niveau sur la feuille "Calog". La procédure s'achève par 2 pop-up qui demandent d'attribuer un titre aux graphiques de type camembert qui ont été créés pour "Ops" et pour "Calog." :



! Les titres peuvent être modifiés et les graphiques de type camembert peuvent être supprimés.

La deuxième procédure, qui doit être effectuée en quelques phases, calcule le coût.



Au départ d'une liste qui a été encodée, copiée dans la feuille "Pres", le coût, toutes charges comprises, est estimé en 4 étapes. Ce coût est créé sous 2 dénominations : coût comme heures supplémentaires et coût comme récupération. (S'il n'y a pas d'heures supplémentaires introduites, les chiffres estimés sont égaux).

| | A | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T | U | V | |
|---|---|--|--------------|------------------------------|------------------------------|---|---------------------------------|---|------------------------------------|---|--------|---|----------------|---------------|---------------|--------------------------|----------------|---------------|---------------|----------------|---------------------|--|
| 1 | Onglet destiné à recevoir le relevé du détail d'une prestations à budgetiser | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | étape 1 : | Rédige la liste sur base du matricule SCDF en mentionne le nombre des prestations à budgetiser en respectant l'ordre des titres. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | étape 2: | Le lien de la feuille "Ops" entre la feuille "Budget suppléments" contenant les prestations variables est supprimé pour les personnes figurant dans la liste ci-dessous. Ensuite le résumé de la situation de départ est copie dans la feuille "TotFiltOps". | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | étape 3: | Les formules pour la lecture des prestations reprises ci-dessous sont collé dans la feuille "Ops". Ensuite le résumé de la nouvelle situation -contenant les prestations calculés- est copie dans la feuille "TotFiltOps". | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | étape 4: | 2 calculs distincts de la différence ou le coût estimé de la prestation sont exécutés dans la feuille "TotOpsFiltM" | | | | | | | | | | Date de la prestation : | | | | Go To Filter Ops | | | | | | |
| 6 | étape 5: | Reprise des formules initiales. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Prestations irrégulières | | | | | | | | | | | Tableau 1: grand montant | | | | Tableau 2: petit montant | | | | | | |
| 8 | Matricule | Heures supplémentaires | Heures de WE | Heures nocturnes 19:00-22:00 | Heures Nocturnes 22:00-06:00 | Contactable et Rappelable - Contactable | Service ininterrompu >24-heures | Allocation immigration (journée complète) | Allocation immigration (demi-jour) | Allocation observateur aérien occasionnel | Mentor | Indemnité enquête judiciaire - Journalier | Petit-déjeuner | Repas de Midi | Repas du Soir | Repas de huit. | Petit-déjeuner | Repas de Midi | Repas du Soir | Repas de huit. | Indemnité KM (# km) | |

Mise à jour du manuel

Une présentation Powerpoint du 07-08/06/2011 faite à quelques zones néerlandophones sert provisoirement de manuel et est disponible via le site web.