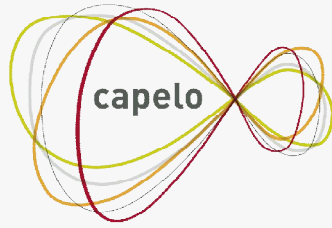




# **Capelo - Données Historiques**

**Carrière publique électronique –  
Elektronische loopbaan overheid**

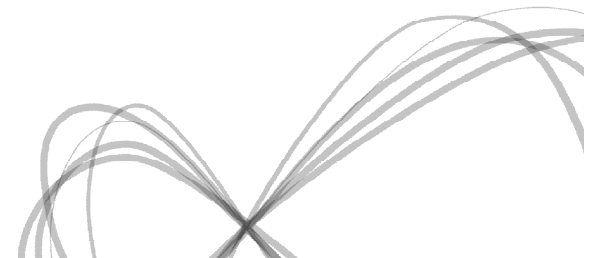
**Module SdPSP – 2012**

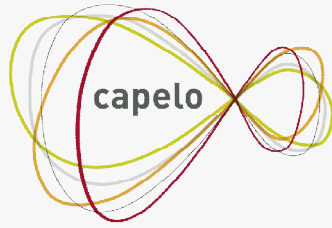


# Agenda

2

- Présentation générale Capelo données historiques
  - Modes de récolte, statuts des attestations, processus
  
- Flux Données Historiques
  - Fichiers batch , structure des données, anomalies, contrôles de cohérence
  
- Application web DHG
  
- Questions - Réponses

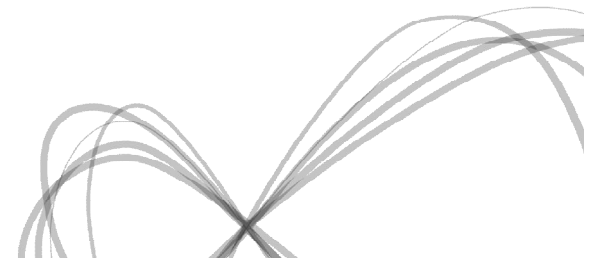


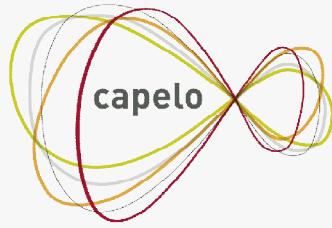


## Contextualisation du projet

3

- Capelo: **C**arrière **p**ublique électronique – **E**lektronische **l**oopbaan **o**verheid
  - Le Pacte des Générations impose aux services de pension d’informer clairement les personnes qui le demandent quant au montant et à la composition de leur pension.
  - Dès l’âge de 55 ans, cette information doit en outre être fournie chaque année automatiquement. Et ce également pour les personnes ayant une carrière mixte.
  - Pour satisfaire à ces obligations, une banque de données des carrières du secteur public est créée.

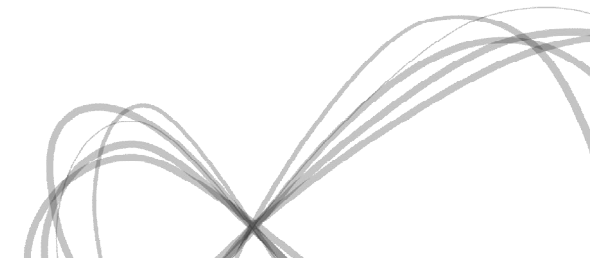


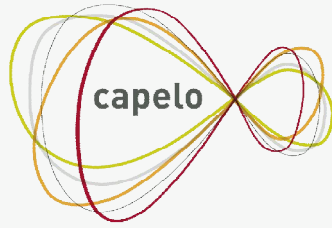


## Données Historiques : Principes Généraux

4

- Le dernier employeur est responsable des données historiques pour toute la carrière accomplie par le travailleur dans le secteur public.
  - ✓ Il déclare les données de carrière pour tous les travailleurs qui sont en service chez lui au 01-01-2011 (contractuels et statutaires).
  - ✓ Par contre, les données de rémunération ne doivent être déclarées que pour les travailleurs statutaires et au plus tôt à partir du 1er janvier 2006.
  
- Un aperçu des données récoltées sera présenté au travailleur. En cas de désaccord, ce dernier doit s'adresser à son employeur.

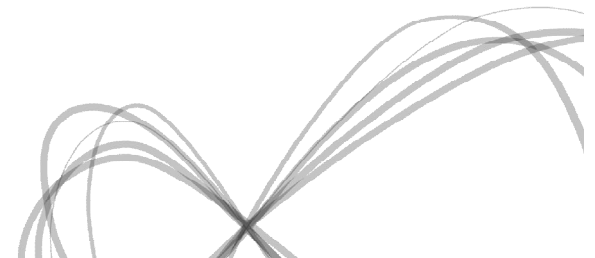


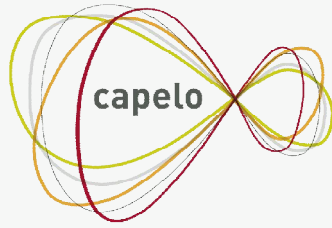


## Données Historiques : dates clés

5

- 1<sup>er</sup> janvier 2013 : toutes les pensions qui prennent cours à partir de cette date ainsi que toutes les demandes de pension introduites à partir de cette date doivent être associées à un dossier électronique de pension.
- 1<sup>er</sup> janvier 2016 : fin de la période de transmission des données historiques.

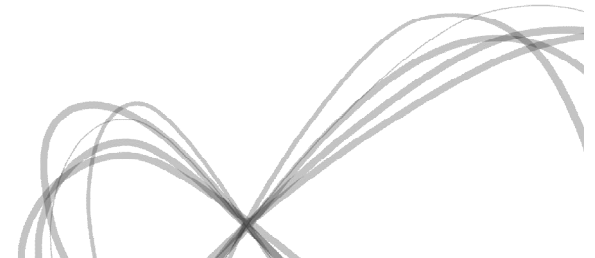


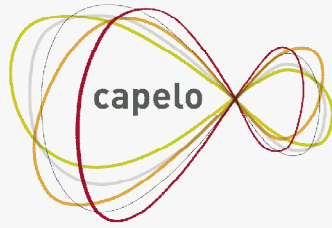


## Trois modes de récolte des données

6

- Mode Batch
  - Envoi à Sigedis des attestations complètement remplies.
  - Contrôle des données reçues et envoi d'une notification à l'employeur.
  - Une nouvelle attestation pour le même travailleur écrase l'attestation précédente ("Annule et remplace").
- Mode Online
  - Encodage des attestations via un site web.
  - Contrôle des données online lors de la saisie de celles-ci.
  - Les attestations en mode online ne peuvent pas être remplacées par des attestations batch.





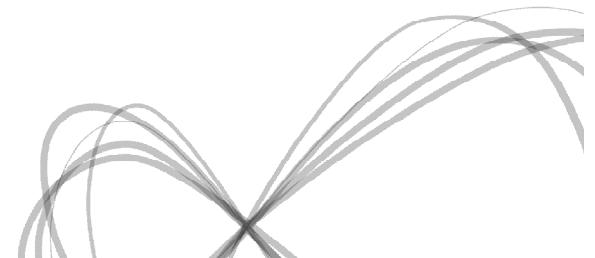
## Trois modes de récolte des données

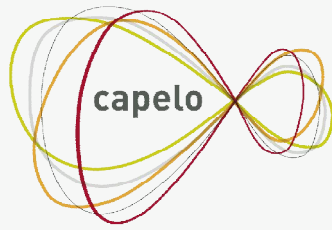
7

### ➤ Mode Mixte

- Envoi à Sigedis des attestations complétées partiellement en mode Batch et ajout des données manquantes via le site web.
- Dès que des données sont adaptées ou ajoutées en ligne, le mode changera de batch à online.

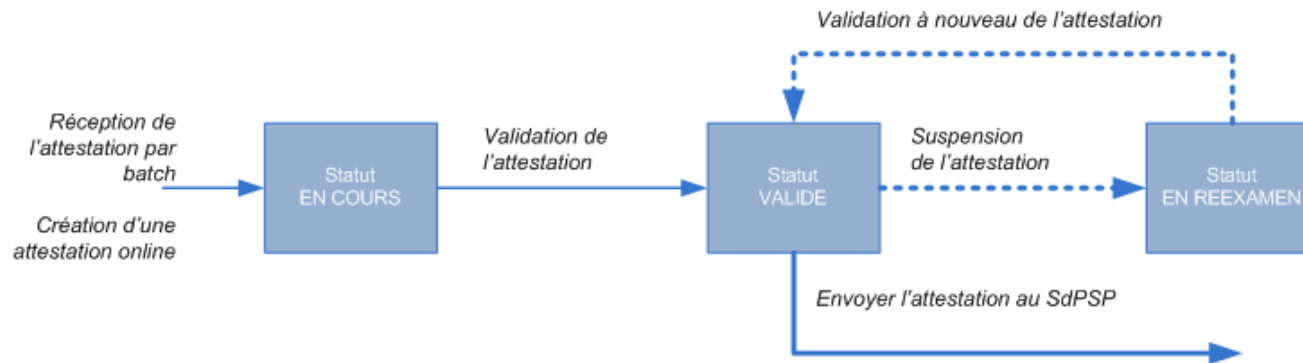
**NB: Lors de l'envoi des attestations de données historiques, la priorité doit être donnée aux travailleurs statutaires qui sont le plus proche de la pension.**





# Statuts des attestations DHG

8



## ➤ Statut EN COURS:

Une attestation est reçue ou créée en ligne et peut être adaptée. L'attestation n'est pas encore validée.

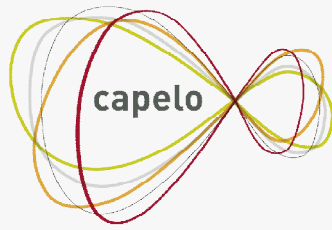
## ➤ Statut VALIDE:

Une attestation est validée (ne contient plus d'anomalie) et les données sont envoyées au SdPSP. L'attestation ne peut pas être adaptée.

## ➤ Statut EN REEXAMEN:

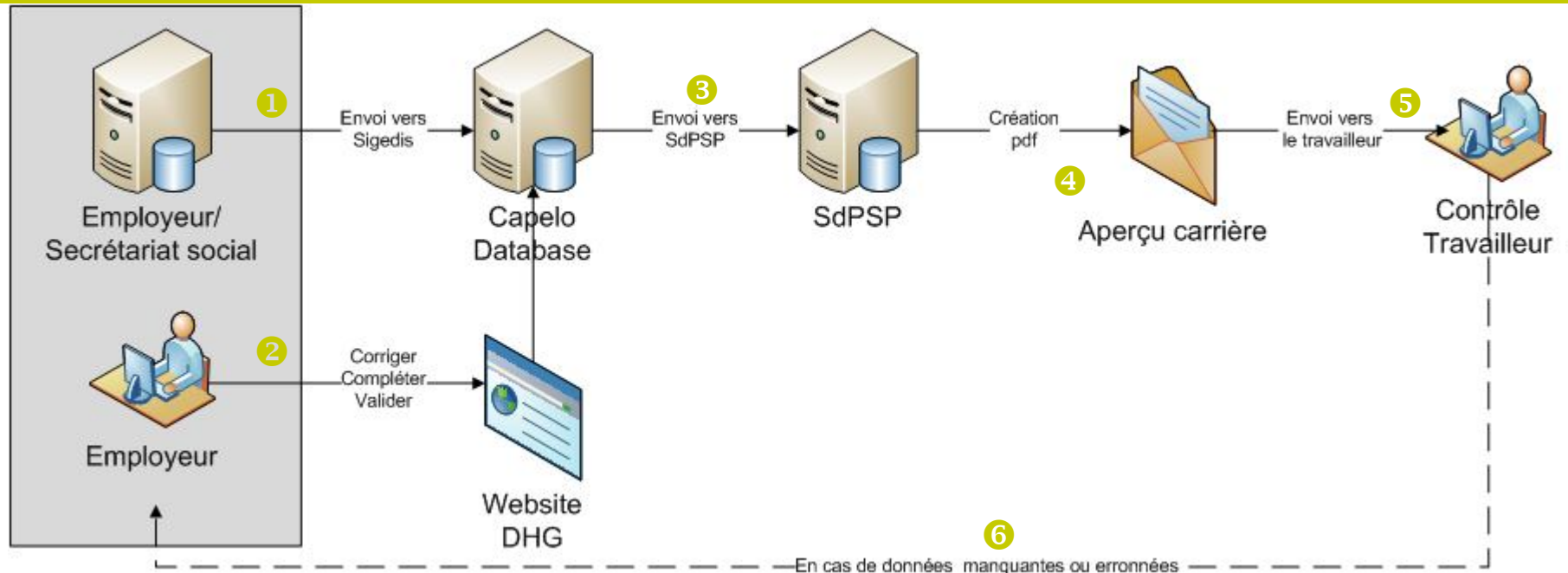
Une attestation déjà validée doit être adaptée. Après l'adaptation, l'attestation peut être à nouveau validée.



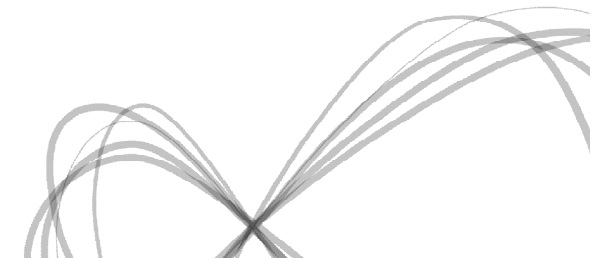


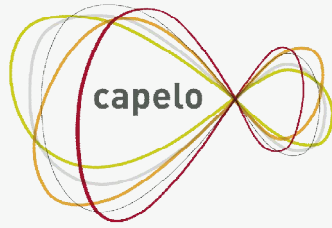
# Flux des données historiques

9

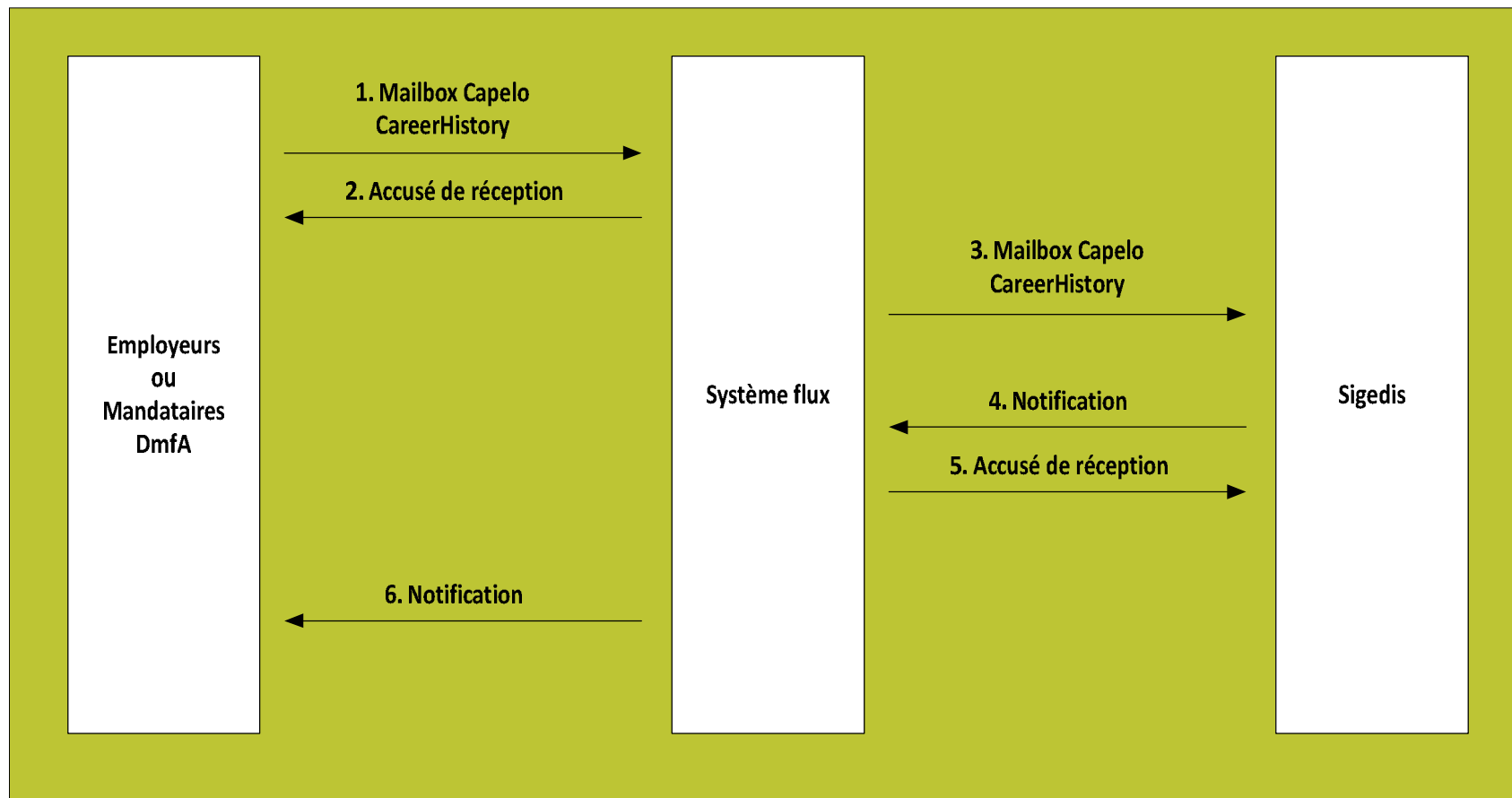


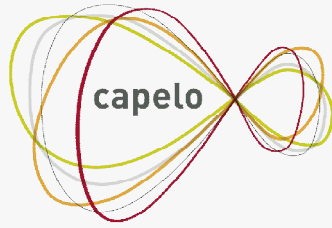
1. Création du batch avec les attestations et envoi vers Sigedis; contrôle des attestations reçues
2. Encodage en ligne, correction et/ou validation des attestations
3. Envoi des attestations vers le SdPSP (après validation)
4. Création d'un aperçu papier; envoi vers le travailleur
5. Contrôle de l'aperçu par le travailleur
6. Le cas échéant: prise de contact avec l'employeur si désaccord.





# Flux données historiques (batch)





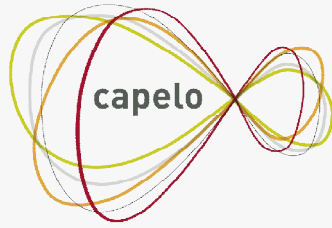
## Flux données historiques (batch)

11

Les fichiers sont placés dans l'un des folders suivants :

Folder	Courte description
IN	Chargement des fichiers Batch pour l'environnement de production
INTEST	Chargement des fichiers test Batch pour l'environnement de simulation
OUT	Réception des fichiers de notification en provenance de l'environnement de production (résultat récapitulatif)
OUTTEST	Réception des fichiers de notification en provenance de l'environnement de simulation (résultat récapitulatif)





## Flux Données historiques (batch)

12

### ➤ Un envoi batch comprend trois fichiers

- ✓ FI Fichier de déclaration (les dossiers)
- ✓ FS Fichier de signature
- ✓ GO Fichier vide qui initie le traitement

Exemple environnement de production:

FI.CDHG.123456.20110920.00001 **R**.1.1

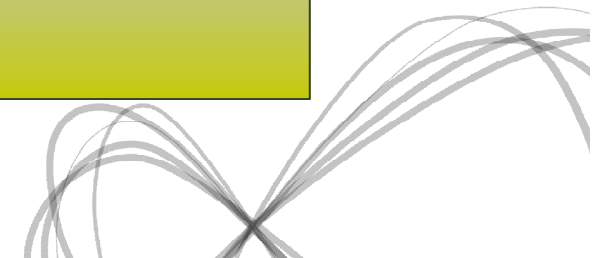
FS.CDHG.123456.20110920.00001 **R**.1.1

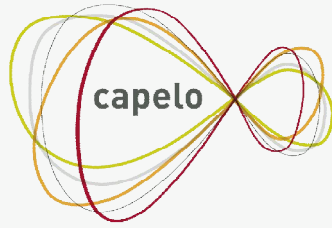
GO.CDHG.123456.20110920.00001 **R**.1

Exemple environnement de simulation:

FI.CDHG.123456.20110920.00001 **T**.1.1

GO.CDHG.123456.20110920.00001 **T**.1



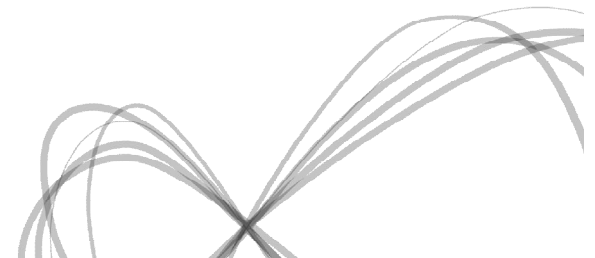


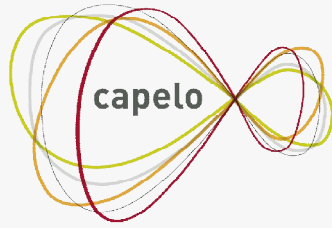
## Flux Données historiques (batch)

13

### ➤ Le système flux de la Sécurité sociale

- ✓ contrôle le fichier global et génère un accusé de réception
  - structure des noms
  - présence des fichiers GO, données et signature
  - authentification
  - ...
- ✓ contrôle le contenu du fichier et génère des anomalies
  - chaque attestation (dossier) est contrôlée séparément par rapport au XSD
  - seules les attestations non conformes sont bloquées
    - ❖ un fichier de 500 attestations comporte 3 attestations non conformes :
      - 3 attestations bloquées par le système flux
      - 497 attestations transmises à Sigedis





## Flux Données historiques (batch)

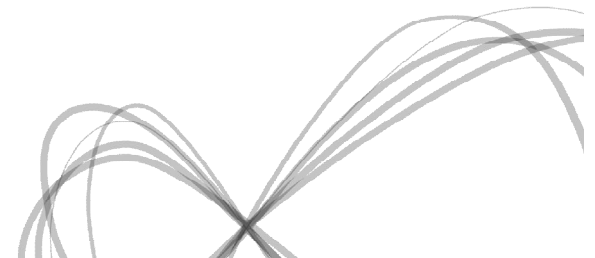
14

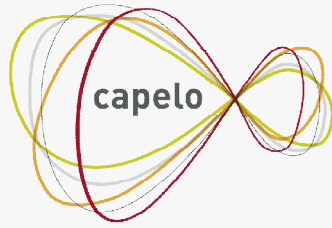
### ➤ Sigedis

- ✓ contrôle le fichier global
  - Structure des noms
  - Présence des fichiers GO, données et signature
- ✓ contrôle le contenu du fichier d'un point de vue métier
  - Contrôles métier non liés au XSD
  - Génération d'anomalies

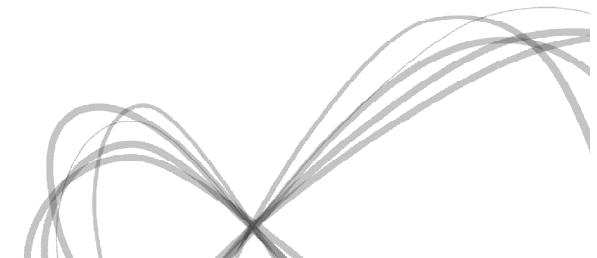
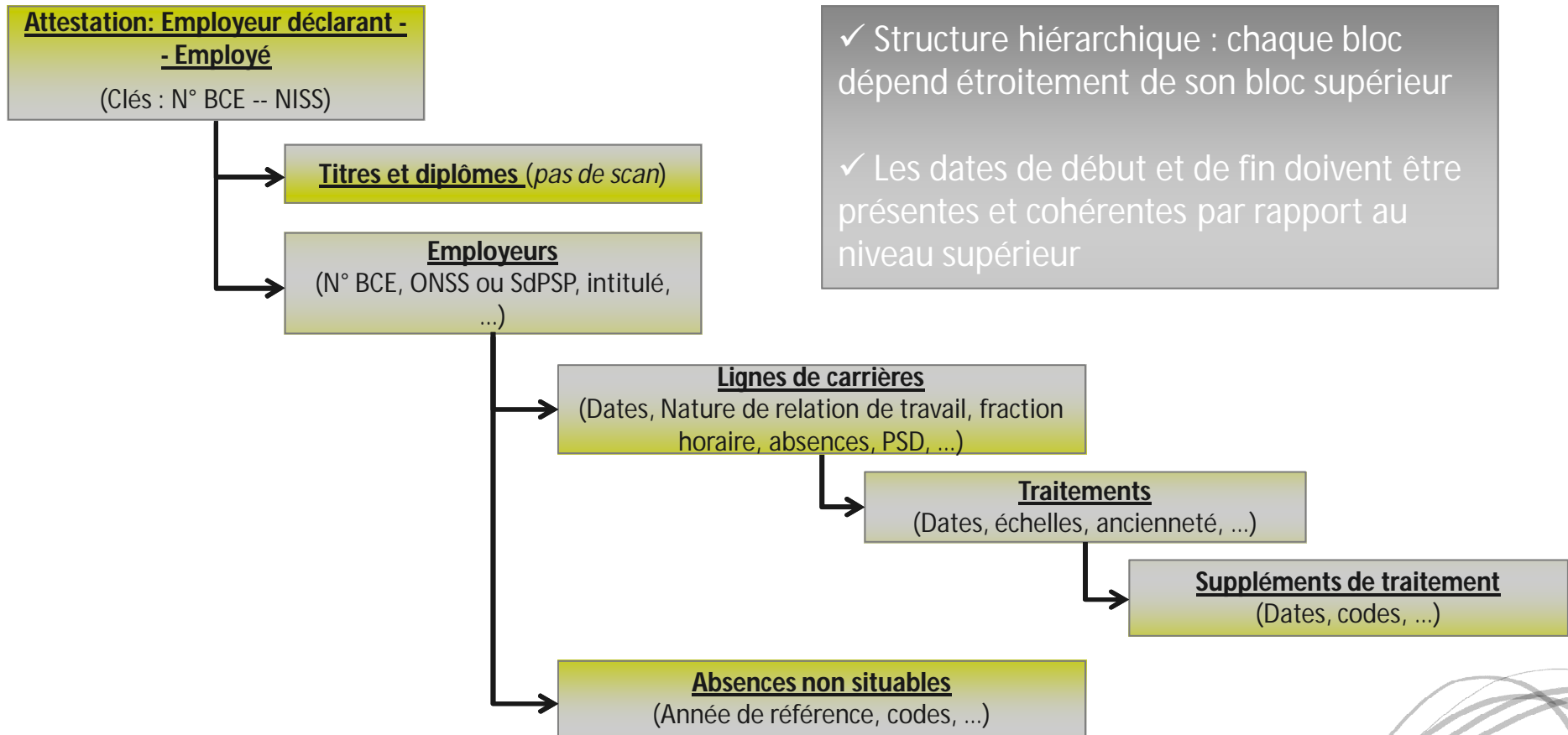
### ➤ Pour plus d'information

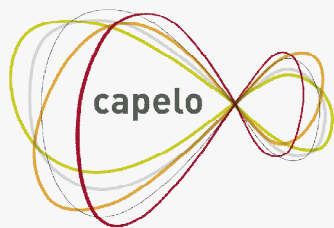
- Mode d'emploi pour les Données Historiques Capelo par batch (disponible sur le site portail)







# Structure des données





# Anomalies

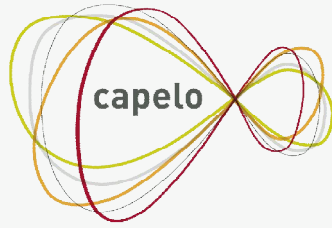
- Les anomalies sont décrites dans le glossaire DHG et dans le document « Description des anomalies Capelo DHG »
- Il existe 3 types d'anomalies:

	Chargée en DB	Site web DHG	Bloque la validation
Bloquante	Non	Pas visible sur le site web	-
Non pourcentuelle	Oui	Message en rouge 	Oui
Warning	Oui	Message en bleu 	Non

00962-410 - Catégorie de personnel du secteur public : différence avec les données déclarées en DmfA(ppi)

00974-415 - Montant du traitement barémique : incompatible avec le montant du traitement barémique précédent (warning)



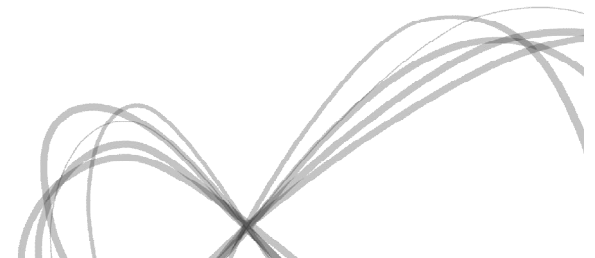


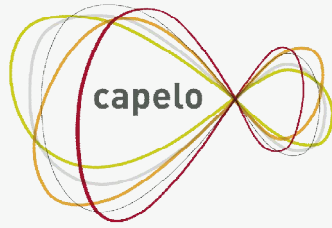
## Contrôles de cohérence

17

➤ Les contrôles de cohérence vérifient la continuité entre le dernier élément de carrière des données historiques (date de fin = 31-12-2010) et les données de la première DmfA (Q1 2011):

- ✓ Nombre d'éléments de carrière se terminant au 31/12/2010
- ✓ Nature de la relation de travail
- ✓ Type de contrat de travail
- ✓ Mesure de réorganisation du temps de travail
- ✓ Paiement en dixièmes ou douzièmes
- ✓ Catégorie de personnel



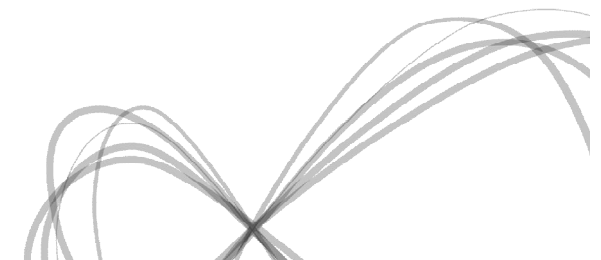
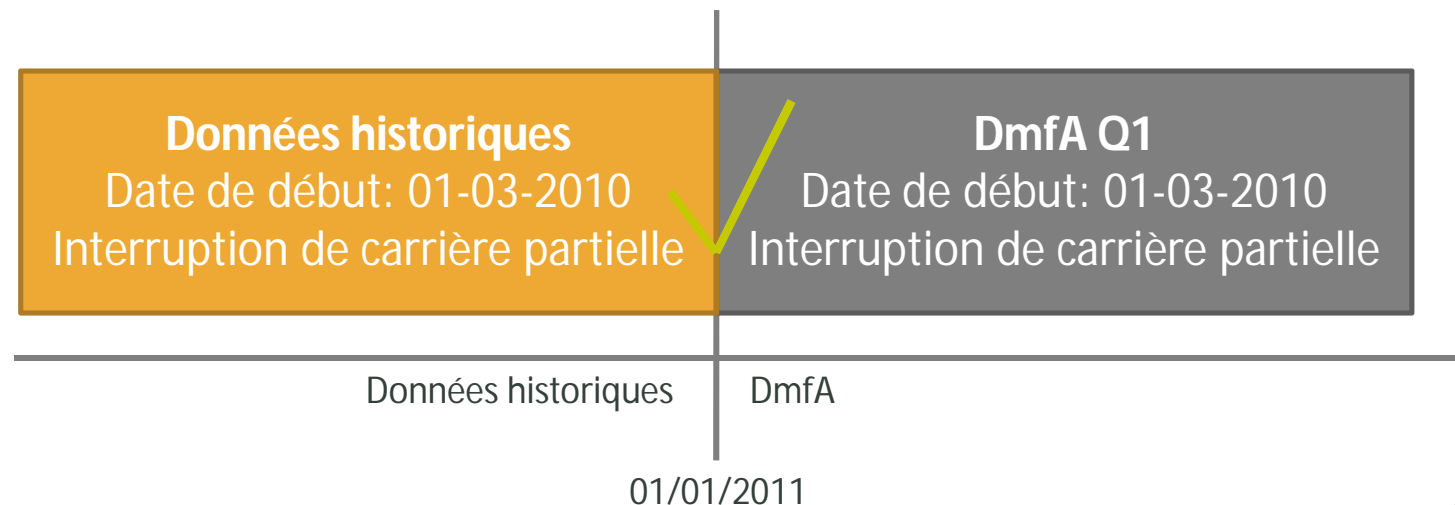


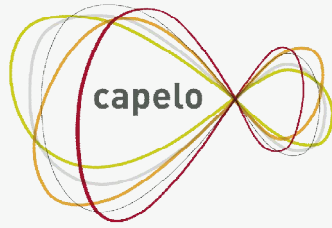
# Contrôles de cohérence

18

Illustration du contrôle de cohérence sur les codes de mesure de réorganisation du temps de travail :

Exemple 1:



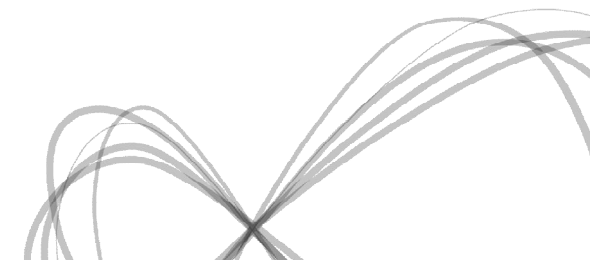
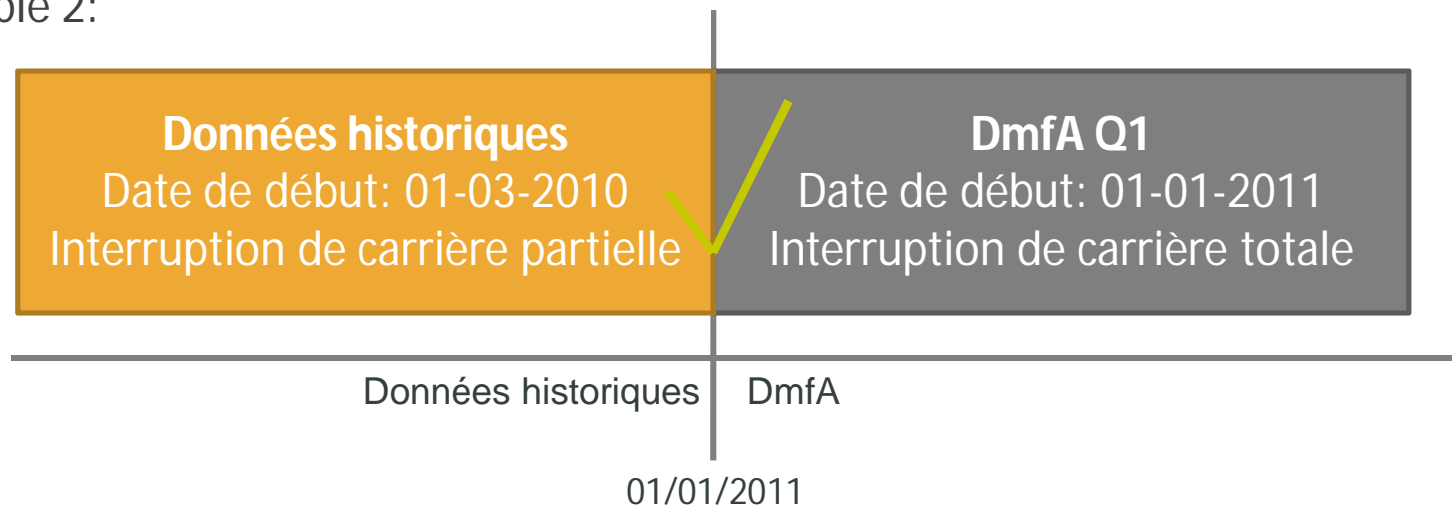


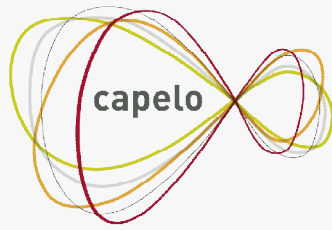
# Contrôles de cohérence

19

Illustration du contrôle de cohérence sur les codes de mesure de réorganisation du temps de travail :

Exemple 2:



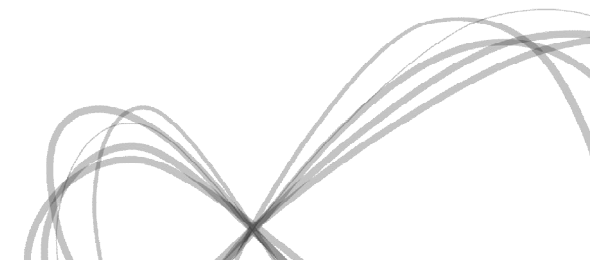
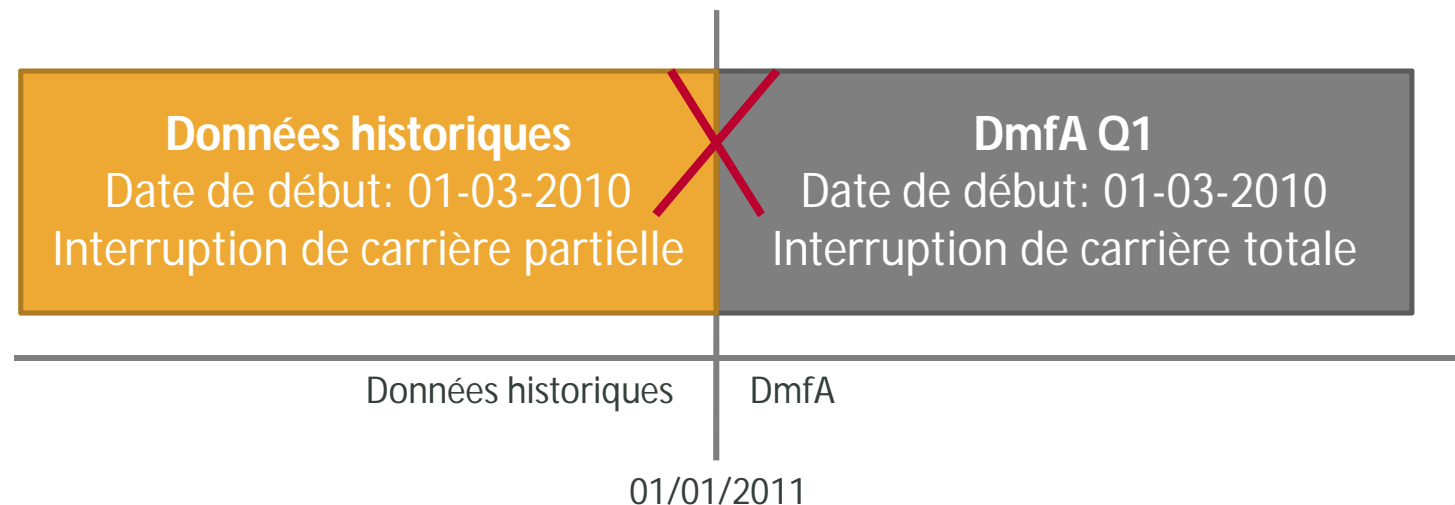


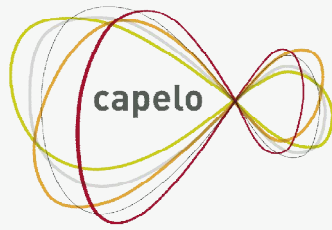
# Contrôles de cohérence

20

Illustration du contrôle de cohérence sur les codes de mesure de réorganisation du temps de travail :

Exemple 3:





## Exceptions

21

### ➤ Les travailleurs non actifs au 01/01/2011:

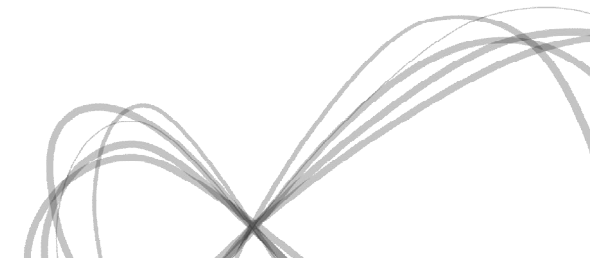
Toutes les « exceptions »:

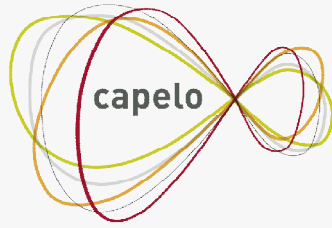
- ✓ Pensions différées
- ✓ Travailleurs en activité avant et après 01/01/2011

...seront prévues dans la **seconde version** du site web DHG

- ✓ Prévues pour 2012
- ✓ La communication à ce sujet suivra.

Les dossiers urgents qui doivent être traités avant cette v2 le seront sur base d'un dossier papier.






# Site web Données historiques

22

- **Utilisateurs** - employeurs et secrétariats sociaux déclarants
- **But** - Gestion des attestations :
  - ✓ Rechercher des attestations via différents écrans de recherche
  - ✓ Créer des attestations
  - ✓ Compléter des attestations
  - ✓ Valider des attestations
  - ✓ Corriger des attestations



nl | fr | de



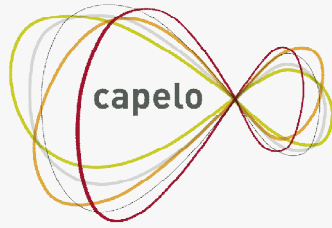
Page d'accueil | Aide | Contact

SdPSP  
SERVICE DES PENSIONS  
DU SECTEUR PUBLIC

Vous êtes connecté en tant que MockFirstName MockLastName (SERVICE DES PENSIONS DU SECTEUR PUBLIC) | [Quitter](#)

Gestion Statut Anomalies Travailleur Mode Recherche avancée A créer Export

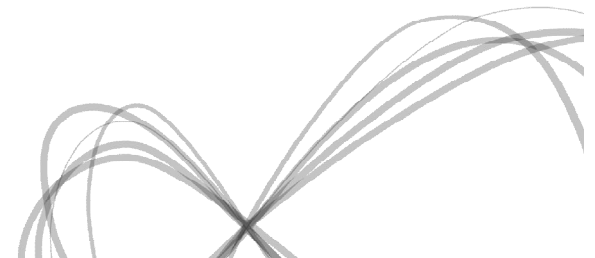
Travailleurs			
<a href="#">Attestations à créer</a>	479	95%	
Attestations déjà créées	27	5%	
<b>Total</b>	<b>506</b>	<b>100%</b>	
Statut			
<a href="#">Attestations en statut EN COURS - avec anomalies</a>	26	96%	
<a href="#">Attestations en statut EN COURS - sans anomalies</a>	0	0%	
<a href="#">Attestations en statut VALIDE</a>	1	4%	
<a href="#">Attestations en statut EN REEXAMEN - avec anomalies</a>	0	0%	
<a href="#">Attestations en statut EN REEXAMEN - sans anomalies</a>	0	0%	
<b>Total</b>	<b>27</b>	<b>100%</b>	
Mode			
<a href="#">Attestations en mode BATCH</a>	9	33%	
<a href="#">Attestations en mode WEB</a>	18	67%	
<b>Total</b>	<b>27</b>	<b>100%</b>	

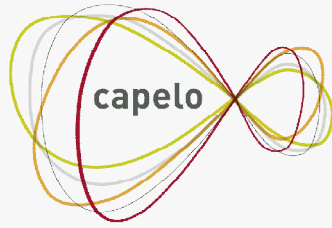


## Accès au site portail

23

- Enregistrer l'institution sur le site [www.socialsecurity.be](http://www.socialsecurity.be)
- Désigner un responsable qui se chargera du rôle de consultant en sécurité des informations c'est-à-dire:
  - ✓ Créer l'utilisateur
  - ✓ Donner accès au site des données historiques

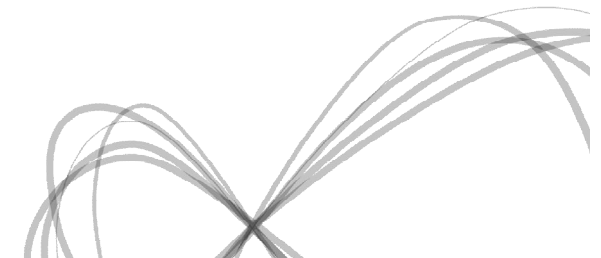


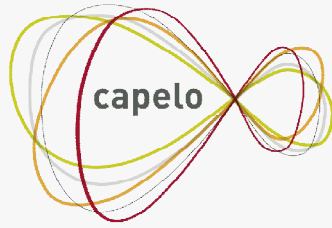


## Contrôle travailleurs

24

- **Principe:** une déclaration des données historiques doit être effectuée pour les travailleurs actifs au **01/01/2011**.
- **Contrôle:**
  - ✓ les travailleurs doivent apparaître sur la liste du 01/01/2011, et
  - ✓ une DmfA qui couvre le 01/01/2011 doit avoir été reçue pour le 1<sup>er</sup> trimestre.
- Si l'une de ces conditions n'est pas remplie, nous n'attendons pas de données historiques!





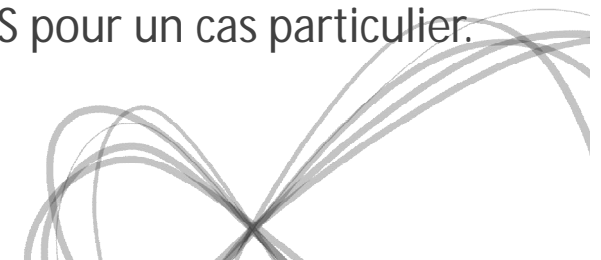
# Support Capelo DHG

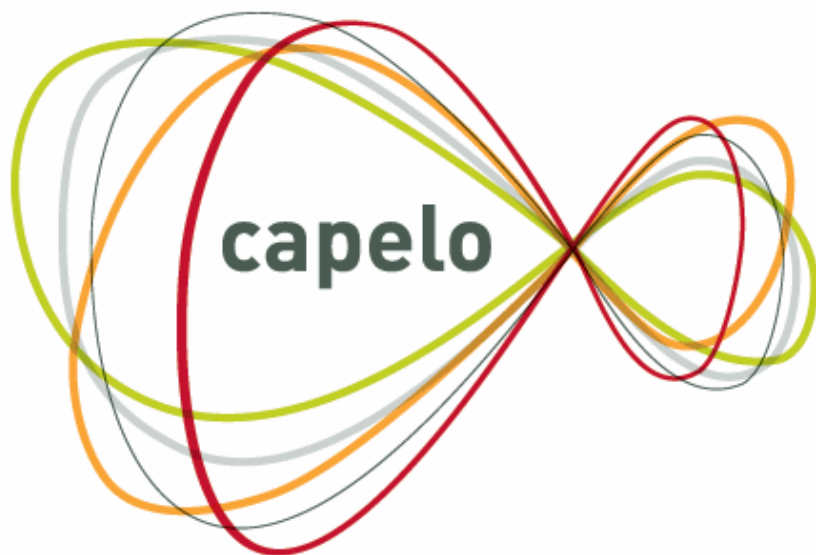
25

Demandes des employeurs via Eranova/GATB



Ne pas oublier de mentionner le BCE dans tous les cas et le NISS pour un cas particulier.





## Contact :

02/511 51 51 ou via le  
formulaire de contact sur  
[www. socialsecurity.be](http://www.socialsecurity.be)

Une question?

Posez votre question via le  
[formulaire de contact](#)

