

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° 302: 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

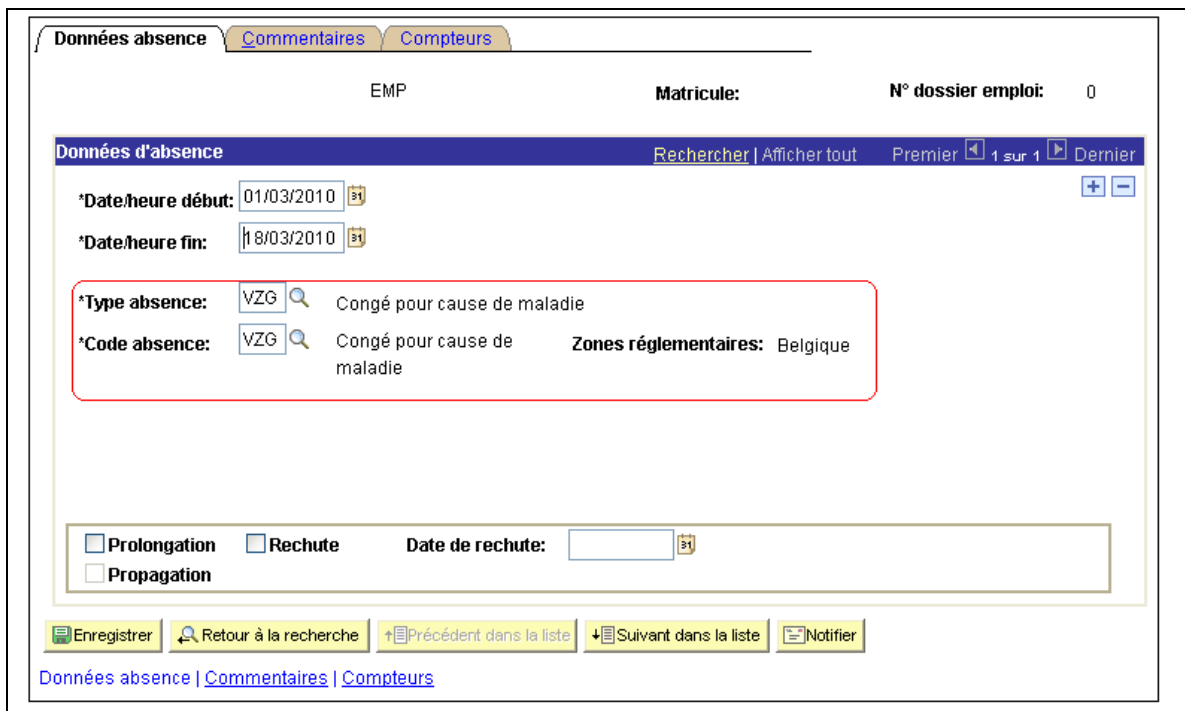
Maladie à partir du 15/03/2009 et date de fin pas connue:

=> 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.

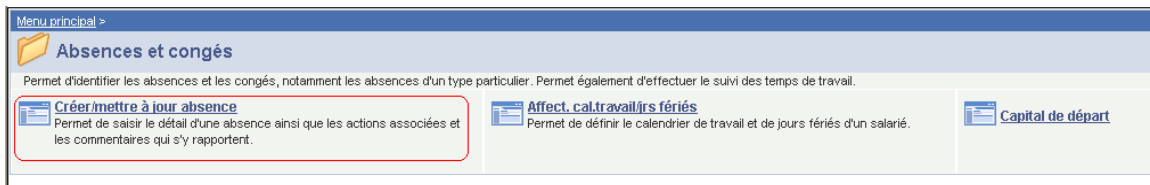
2.2 Congé de maladie à temps partiel – Prestations réduites pour cause de maladie

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").

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: VZD Congé maladie à tps partiel

*Code absence: VZD Congé maladie à temps Zones réglementaires: Belgique partiel

Calendrier travail 19H00W1034 19H00W1_348348348348348

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

[Données absence](#) | [Commentaires](#) | [Compteurs](#)

Cliquer sur  pour ajouter plusieurs périodes de congé de maladie à temps partiel.

Cliquer sur  .

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

Poursuivre le processus pour valider, éventuellement vérifier et approuver.

Le 26/05/2010, il apparaît que cette personne a effectivement repris le travail. La date de fin devra à nouveau être modifiée dans le dossier de juin.

The screenshot shows a web application interface for managing absences. At the top, there are tabs for "Données absence", "Commentaires", and "Compteurs". Below the tabs, the user's status is listed as "EMP". Fields for "Matricule:" and "N° dossier emploi:" are both empty. A blue header bar contains the text "Données d'absence" and navigation options: "Rechercher", "Afficher tout", "Premier", "1 sur 1", and "Dernier". The main form area, enclosed in a red border, contains the following fields: "***Date/heure début:**" with the value "12/05/2010"; "***Date/heure fin:**" with the value "25/05/2010"; "***Type absence:**" with a dropdown menu showing "VZG" and a magnifying glass icon, followed by the text "Congé pour cause de maladie"; "***Code absence:**" with a dropdown menu showing "VZG" and a magnifying glass icon, followed by "Congé pour cause de maladie"; and "**Zones réglementaires:**" with the value "Belgique". Below this red-bordered section is a white box containing checkboxes for "Prolongation", "Rechute", and "Propagation", and a field for "Date de rechute:" with an empty date input and a magnifying glass icon. At the bottom, there is a row of five buttons: "Enregistrer", "Retour à la recherche", "Précédent dans la liste", "Suivant dans la liste", and "Notifier". Below the buttons are three links: "Données absence", "Commentaires", and "Compteurs".

Le 7 juin, cette personne retombe malade pour 3 semaines. Le docteur mentionne sur le volet administratif qu'il s'agit d'une rechute. Une nouvelle absence est créée en cliquant sur [+](#).

Il faut à nouveau introduire une maladie à partir du 07/06 au 28/06 inclus, maladie pour laquelle on indique qu'il s'agit d'une rechute de la maladie du 12/05.

Données absence

[Commentaires](#)

[Compteurs](#)

EMP

Matricule:

N° dossier emploi: 0

Données d'absence

[Rechercher](#) | [Afficher tout](#)

Premier

1 sur 1

[Demier](#)

*Date/heure début: 07/06/2010

*Date/heure fin: 27/06/2010

*Type absence: VZG Congé pour cause de maladie

*Code absence: VZG Congé pour cause de maladie

Zones réglementaires: Belgique

Prolongation

Rechute

Date de rechute:

12/05/2010

Propagation

[Enregistrer](#)

[Retour à la recherche](#)

[↑ Précédent dans la liste](#)

[↓ Suivant dans la liste](#)

[Notifier](#)

[Données absence](#) | [Commentaires](#) | [Compteurs](#)

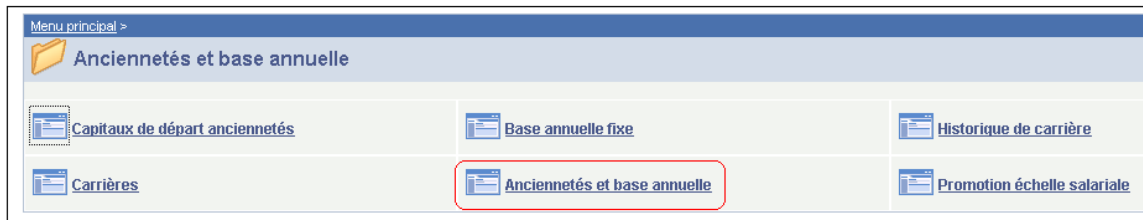
A la clôture de juin, on ne peut pas encore dire avec certitude si cette personne va reprendre le 28/06/2010. C'est pourquoi on le met en maladie jusqu'au 30/06 (voir écran fin mai).

Le 28/06/2010, le congé de maladie est prolongé jusqu'au 15/07/2010. Pour ce faire, nous adaptons à nouveau la date de fin. L'option prolongation n'est en fait pas utilisée, et ce pour éviter des confusions et/ou erreurs.

Données absence		Commentaires	Compteurs
EMP		Matricule:	N° dossier emploi: 0
Données d'absence		Rechercher Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier	
*Date/heure début:	07/06/2010		
*Date/heure fin:	15/07/2010		
*Type absence:	VZG	Congé pour cause de maladie	
*Code absence:	VZG	Congé pour cause de maladie	
		Zones réglementaires: Belgique	
<input type="checkbox"/> Prolongation	<input checked="" type="checkbox"/> Rechute	Date de rechute:	12/05/2010
<input type="checkbox"/> Propagation			
Enregistrer		Retour à la recherche	Précédent dans la liste
		Suivant dans la liste	Notifier
Données absence Commentaires Compteurs			

Le membre du personnel va dépendre de la mutuelle, étant donné que le congé de maladie compte plus de trente jours. La période du traitement garanti/revenus de remplacement va couvrir les trente premiers jours ouvrables de la maladie ou dans ce cas la période du 12 au 25/05/2010 inclus et la période du 7 au 22/06/2010 inclus. Le membre du personnel concerné dépendra donc de la mutuelle à partir du 23/06/2010 au 15/07/2010 inclus.

Ceci aura différentes conséquences sur les différents anciennetés.
 Pour connaître l'ancienneté pécuniaire actuelle correcte, nous allons examiner les anciennetés.



Nous en retirons l'ancienneté pécuniaire et l'ancienneté d'échelle de traitement.

Anciennetés et base annuelle

Matricule: N° dossier: 0

Etat au: 01/05/2011 Date de calcul: 08/11/2010

Anciennetés				
Type ancienneté	Date début	Année	Mois	Valeur restante
Ancienneté pécuniaire	01/09/2010	0	8	0
Ancienneté de service	01/09/2010	0	8	0
Ancienneté d'échelle	01/09/2010	0	8	0
Ancienneté de classe	01/03/2010	1	2	0

Traitement annuel maximum 100%							
Type base annuelle	Type sauvegarde	Description	Echelle Trt	AP utile	Base annuelle complémentaire	Alloc.	Montant total
Base annuelle normale				0	0,00	0,00	0,00
Base ann. max nouveau statut				0	0,00	0,00	0,00
Base annuelle maximum				0	0,00	0,00	0,00

Promotion échelle

Echelle Trt suivante: Date augmentation:

L'ancienneté pécuniaire concerne un règlement mensuel. Le membre du personnel concerné était aux mois de juin et juillet entièrement à charge de la mutuelle.
 De ce fait, dans capital de départ, nous allons modifier l'ancienneté pécuniaire au 01/09/2009.

Ces modifications sont faites par le moteur salarial lui-même dans le composant anciennetés et base annuelle sous la rubrique "anciennetés".

L'ancienneté d'échelle de traitement concerne un règlement journalier. Cette date est donc repoussée de 8 jours pour le mois de juin et de 15 jours pour le mois de juillet.
 Au 01/08/2010, l'ancienneté d'échelle de traitement est 24/09/2009.

Ces modifications sont faites par le moteur salarial lui-même dans le composant anciennetés et base annuelle sous la rubrique "anciennetés".

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