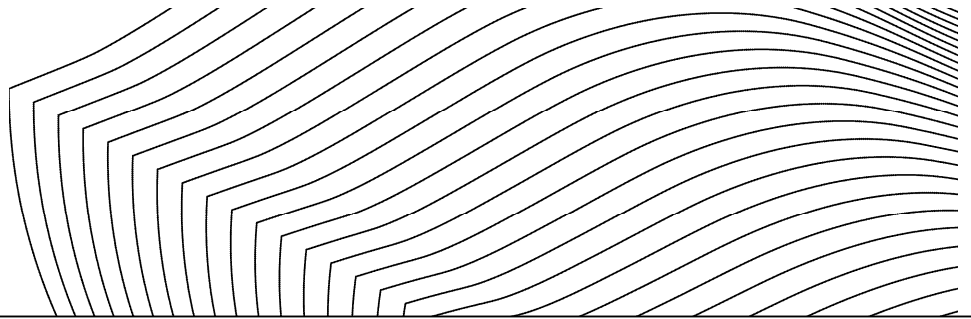




**Police**



Police Fédérale  
Direction Générale des Moyens en Matériel  
Direction des Finances  
SSGPI  
Rue Fritz Toussaint 47  
1050 Bruxelles  
Tél. 02 55 44 316  
Fax 02 55 44 356  
helpdesk@ssgpi.be

NOTE DE SERVICE

Numéro d'émission SSGPI-Section Appui-4935(RIO)-2005  
Date d'émission 24-10-2005  
Degré de classification  
Classement  
Pages 4  
Annexes 3 NON publiées  
Référence web ssgpi-4935-f

Destinataires Chefs de Corps et Comptables spéciaux de la police locale

Copie SAT  
CGL  
SSGPI-Bur CALOG  
SSGPI-Bur Analyse et Support

---

OBJET **Régularisation des chèques-repas**  
**Voir aussi ERRATUM:** [SSGPI-Section Appui-10855-erratum4953\(RIO\)-2005](#)

Références Annexe 1 : Un résumé des fautes constatées dans les données transmises  
Annexe 2 : Le résumé des données qui ont été régularisées  
Annexe 3 : La liste des fautes par zone  
Manuel de l'Administration Financière du Personnel – [Livre 4, Chapitre 3](#)

Chargé de dossier Contactcenter SSGPI – Tél 02 55 44 316 – helpdesk@ssgpi.be

---

**Attention !**

A la présente note ont été ajoutées 3 annexes :

- 1) Un résumé des fautes constatées dans les données transmises ;
- 2) Le résumé des données qui ont été régularisées ;
- 3) La liste des fautes par zone.

Vu le caractère personnel de ces annexes, elles **NE** sont **PAS** publiées. Elles sont envoyées par la poste et transmises au Comptable spécial de la zone de police simultanément avec les fichiers de paiement. Si une annexe manque ou est vide, cela signifie que le SSGPI n'a pas reçu de données (cas des annexes 2 et 3).

Madame, Monsieur le Chef de Corps,  
Madame, Monsieur le Comptable spécial

Un certain nombre de membres du personnel ont encore aujourd'hui droit à l'attribution des chèques-repas. Il s'agit des membres du personnel qui, lors du passage de la commune à la zone de police, ont choisi pour le maintien de leur position juridique d'origine, et ont simultanément manifesté explicitement leur volonté de conserver le droit aux chèques-repas. A ce sujet, vous pouvez retrouver des informations complémentaires dans le Manuel d'Administration Financière du Personnel (Livre 4, Chapitre 3) que vous pouvez consulter sur notre site ([www.ssgpi.be](http://www.ssgpi.be)).

Jusqu'à présent, le Service Central des Dépenses Fixes (SCDF) n'était pas en mesure de procéder au traitement des données relatives aux chèques-repas. Ces données devaient mensuellement – et ce dans l'attente d'un traitement définitif – être transmises au SSGPI.

Par cette note, nous pouvons cependant vous informer qu'à partir du cycle de paiement d'octobre 2005, le SCDF va procéder au traitement des données relatives aux chèques-repas pour la période du 1er janvier 2002 à aujourd'hui.

En ce qui concerne les chèques-repas, à partir d'octobre 2005, il n'est plus recommandé de retenir la quote-part du travailleur directement auprès du membre du personnel concerné ; la retenue se fera en effet, dès octobre, au moment du paiement mensuel du traitement.

Dans les développements ci-après, vous retrouverez les données suivantes :

- 1) Un résumé des fautes constatées dans les données transmises ;
- 2) Un relevé des chèques-repas dans les fichiers de paiement ;
- 3) Le traitement – dans le cycle 2005/10 – de toutes les données déjà transmises – Régularisation;
- 4) La procédure à partir du cycle 2005/11 ;
- 5) Annexe 2: résumé des données qui ont été régularisées ;
- 6) Annexe 3: liste des fautes.

## 1 Un résumé des fautes constatées dans les données transmises

Après contrôle des fichiers déjà transmis (réalisés via l'application GPI – CD Rom) relatifs aux chèques-repas, nous avons pu constater qu'un certain nombre d'entre eux n'étaient pas remplis correctement. Ci-dessous, vous trouverez une liste des fautes éventuelles qui ont pu être commises dans les fichiers transmis :

- Mention d'un code prestation fautif: seul le code prestation 993 'autre' est valable pour l'envoi des chèques-repas;
- Le mois du droit est rempli fautivement: le mois doit être rempli de la façon suivante: AAAAMM (par exemple: 200507);
- Le nombre de chèques-repas plus grand que 31: en pratique, il est apparu qu'il avait été impossible de verser à temps les chèques-repas aux membres du personnel, et ce pour diverses raisons (la mise en place de la police locale a eu lieu dans la plupart des cas avec effet rétroactif au 01-01-2002, les membres du personnel Calog devaient faire le choix pour le maintien des chèques-repas en même temps que le choix éventuel du maintien de leur ancien statut,...). Dans la quasi totalité des zones de police, les chèques-repas ont donc été accordés rétroactivement aux membres du personnel.
- Néanmoins, le nombre exact de chèques-repas par mois doit être envoyé au SSGPI;
- Numéro de registre national mentionné fautivement: le numéro de registre national doit toujours être mentionné avec le préfixe 19;
- Le montant de la quote-part du travailleur est mentionné fautivement ou mentionné dans la colonne 'montant brut': si la retenue de la quote-part du travailleur a déjà été effectuée, le montant de la cotisation doit être mentionné dans la colonne 'montant AMI'. Si la quote-part du travailleur n'a pas encore été effectuée, alors il ne doit naturellement y avoir aucun montant mentionné dans la colonne 'montant AMI';
- La colonne 'montant brut' ne peut en aucun cas être remplie;
- Plus d'un record a été envoyé par mois: une seule ligne par mois et par membre du personnel peut être envoyée.

En annexe 1 de cette note, vous trouverez un résumé d'un certain nombre de fautes avec leur code correspondant (voir également annexe 3: résumé des fautes effectuées pour votre zone).

## 2 Relevé des chèques-repas dans les fichiers de paiement

ID-nr	Nom	Nature	Date du droit	Supan	Définition	Codification	Nouveau montant brut
0006444013052	Van Peer	1	200510	GI	Retenue chèques-repas	25011409	- 10,26

Dans l'état de paiement 'supplément', le Comptable spécial peut retrouver les données reprises ci-dessus:

- numéro d'identification du membre concerné;
- nom du membre concerné;t
- nature du paiement (sortpay 1);
- la date du droit;
- le code supan (GI);
- la définition (retenue chèques-repas);
- la codification (8 positions):
  - position 1 à 3: le montant du chèque-repas
  - position 4 à 6: retenue cotisation employé par chèque
  - position 7 à 8: le nombre de chèques-repas
 Par exemple: 25011409 (€ 2,5 = le montant du chèque, € 1,14 = la quote-part du travailleur, 9 = le nombre de chèques-repas).
- le montant de la quote-part du travailleur qui est immédiatement déduite du traitement du membre du personnel concerné (à partir du cycle de paiement 2005/11).

### 3 Traitement – dans le cycle de paiement 2005/10 – de toutes les données déjà transmises – Régularisation

Dans le cycle de paiement d'octobre 2005, le SCDF a procédé au (re)calcul de toutes les données qui depuis le 1er janvier 2002 ont été transmises par les services du personnel de la police locale. Le résultat de ce recalcul général peut être retrouvé dans le fichier 'montants à récupérer' qui est envoyé mensuellement au Comptable spécial de la police locale (extraction du fichier de toutes les dettes encore ouvertes).

Dans ce fichier, on peut entre autres retrouver – et ce, sous la référence 20020075 – le résultat final du montant 'cotisation personnelle' en ce qui concerne les chèques-repas – régularisation de la période complète.

Si la zone n'a effectué aucune retenue de la quote-part du travailleur, vous retrouverez les données suivantes :

Numéro de registre national	Numéro d'identification	Nom	Numéro de suite	Montant total	Montant déjà payé	Solde
1977060725010	0006444013052	Van Peer	20020075	1401,00	0,00	1401,00

Si la zone a déjà effectué les retenues de la quote-part du travailleur, vous retrouverez les données suivantes :

Numéro de registre national	Numéro d'identification	Nom	Numéro de suite	Montant total	Montant déjà retenu	Solde
1977060725010	0006444013052	Van Peer	20020075	1401,00	452,30	948,70

Dès qu'un montant négatif est encodé dans l'application 'gestion de dettes', le bureau de traitement, compétent pour le calcul des traitements des membres du personnel de votre zone, va adresser un courrier aux membres du personnel concernés (avec copie au comptable spécial de la zone). Le courrier sera envoyé dans le mois qui suit la création du montant négatif (in casu novembre).

Il appartient alors au comptable spécial de la police locale de rédiger, en concertation avec le membre du personnel concerné, un plan de remboursement afin que la dette (qui correspond à la cotisation personnelle due pour les chèques-repas déjà payés, et pour lesquels le montant est repris dans la colonne 'solde') puisse être apurée. Ce plan de remboursement doit être signé pour accord par le comptable spécial lui-même (et éventuellement aussi par le membre du personnel).

Le comptable spécial doit alors à son tour déterminer:

- à quelle date il faut commencer les retenues,

- sur quel droit pécuniaire, le SSGPI peut exécuter les retenues (traitement, prestations irrégulières, pécule de vacances, allocation fin d'année).

Sur base de ces données, le SSGPI va pouvoir procéder à l'activation du plan de remboursement dans l'application 'gestion de dettes'.

Cette même procédure sera appliquée dans le prochain cycle si la régularisation pour des raisons déterminées doit être exécutée sur plusieurs mois.

#### **4 Procédure à partir du cycle 2005/11**

Les données concernant les chèques-repas qui, à partir du cycle de novembre 2005, seront envoyées pour traitement, doivent toujours parvenir au SSGPI pour le 5ème jour avant la fin de chaque mois, nous voulons ainsi pouvoir garantir un traitement de ces données à la fin de ce même mois. L'envoi de ces données doit être effectué de la même manière qu'auparavant (via l'application CD-Rom GPI).

A partir du cycle 2005/11, le montant de la quote-part du travailleur sera chargé dans l'application 'gestion de dettes' du SCDF, et le traitement suivant à payer sera ainsi automatiquement diminué du montant de cette quote-part du travailleur.

Par exemple: Le traitement qui est payé fin novembre, sera diminué de la quote-part du travailleur due pour les chèques-repas d'octobre.

La procédure mentionnée ci-avant (retenue automatique) sera aussi appliquée pour les données qui seront par la suite régularisées (c'est-à-dire après le cycle d'octobre 2005), à moins que le SSGPI ne reçoive une lettre de la zone de police demandant expressément de ne pas le faire.

#### **5 Annexe 2: Résumé des données qui ont été régularisées**

En annexe 2 (NON publiée) à cette note, nous joignons un résumé des données (par personne et par mois) sur base desquelles la régularisation pour la période du 1er janvier 2002 à aujourd'hui a été effectuée. Nous vous demandons de bien vouloir passer en revue ces données avec l'attention nécessaire (vérifier qu'elles soient exactes et complètes), et d'envoyer à mes services les éventuelles anomalies. Les rectifications doivent toujours être envoyées sous la forme de fichiers.

#### **6 Annexe 3: Liste des fautes**

En annexe 3 (NON publiée), vous retrouvez un résumé de toutes les données pour lesquelles le SCDF a constaté une faute lors du chargement des données relatives aux chèques-repas (voir également le point 1 de cette note).

##### REMARQUE:

Les données que vos services ont envoyées et qui ne sont reprises ni en annexe 2, ni en annexe 3, ont été rejetées vu le nombre important de fautes. Les données manquantes doivent donc pour cette raison être à nouveau envoyées.

Pour de plus amples renseignements, vous pouvez directement contacter le Contactcenter du SSGPI au numéro suivant 02 55 44 316.

Veillez agréer, Madame, Monsieur le Chef de Corps, Madame, Monsieur le Comptable spécial, l'assurance de ma considération distinguée.

Robert Elsen  
Directeur - Chef de service f.f