



## Manuel: La sauvegarde

### Historique des modifications

Version	Date	Auteur	Remarques
1	18-06-2010	KCE-Team	Version initiale

### Table de matières

Introduction .....	3
PARTIE I – Membre du personnel O2 avec sauvegarde M7/M7bis – Art. XII.XI.15 PJPol.....	4
A. Généralités .....	4
B. Le moteur salarial .....	4
1. Introduction des données d'emploi.....	4
2. Introduction du capital de départ .....	6
3. Codes salariaux.....	8
PARTIE II – Allocation transitoire de commandement - Sauvegarde type 7A – 7B – Art. XII.XI.20 PJPol .....	11
A. Généralités .....	11
B. Moteur salarial .....	12
1. Introduction des données d'emploi.....	12
2. Introduction du capital de départ .....	13
PARTIE III – Allocation transitoire – Sauvegarde type 8A – 8B – Art. XII.XI.51 PJPol.....	15
A. Généralités .....	15
B. Moteur salarial .....	16
1. Introduction des données d'emploi.....	16
2. Introduction du capital de départ .....	17
PARTIE IV – Allocation transitoire - Sauvegarde type 09 – Art. XII.XI.21 §1 PJPol.....	19
A. Généralités .....	19
B. Moteur salarial .....	20
1. Introduction des données d'emploi.....	20
2. Introduction du capital de départ .....	21
PARTIE V – Promotion sociale - Sauvegarde type 14 – Art. XI.II.11 PJPol.....	23
A. Généralités .....	23
B. Moteur salarial .....	24
1. Introduction des données d'emploi.....	24
2. Introduction du capital de départ .....	25
PARTIE VI – Calog Contractuel-statutaire – type sauvegarde 15 .....	27
A. Généralités .....	27
B. Moteur salarial .....	27
1. Introduction des données d'emploi.....	27
2. Introduction capital de départ .....	28
PARTIE VII – Calog sauvegarde statut 2007 – type sauvegarde 16 .....	31
A. Généralités .....	31
B. Moteur salarial .....	31
1. Introduction des données d'emploi.....	31
2. Introduction du capital de départ .....	32
PARTIE VIII – Supplément de traitement exercice d'une fonction supérieure - Sauvegarde type 19 – Art. XI.II.18 e.s. PJPol.....	35
A. Généralités .....	35
1. Définition « fonction supérieure » (art. VI.II.77 PJPol).....	35
2. Attributaires .....	35
3. Montant .....	35
4. Remarque .....	36
B. Moteur salarial .....	37



---

1. Introduction des données d'emploi.....	37
2. Introduction du capital de départ.....	38
PARTIE IX – Sauvegarde avancement barémique - Sauvegarde type 20 – Art. XI.II.11 §1 PJPol	
.....	41
A. Généralités.....	41
B. Moteur salarial.....	41
1. Introduction des données d'emploi.....	41
2. Introduction capital de départ.....	42
PARTIE X – Sauvegarde Brevet de direction/allocation de sélection – Art. XI.III.41 à XI.III.43	
inclus PJPol.....	44
A. Généralités.....	44
B. Moteur salarial.....	45
1. Introduction des données d'emploi.....	45
2. Introduction du capital de départ.....	46
3. Introduction du code salarial fixe.....	47
PARTIE XI – Sauvegarde pondération niveau A – Sauvegarde type 22 – Art. 12 A.M. 5 juin 2007	
(M.B. 29 juin 2007).....	48
A. Généralités.....	48
B. Moteur salarial.....	49
1. Introduction des données d'emploi.....	49
2. Introduction du capital de départ.....	50

## Introduction

Dans cette instruction de travail on traite les sauvegardes suivantes:

Type sauvegarde	Code sauvegarde
Sauvegarde M7/M7bis – Art. XII.XI.15 PJPol	-
Allocation transitoire de commandement – Art. XII.XI.20 PJPol	7A / 7B
Allocation transitoire – Art. XI.XI.51 PJPol	8A / 8B
Allocation transitoire – Art. XI.XI.21 §1 PJPol	9
Promotion sociale – Art. XI.II.11 PJPol	14
CALog: contractuel – statutaire	15
CALog: sauvegarde statut 2007	16
Supplément de traitement pour l'exercice d'une fonction supérieure	19
Avancement barémique – Art. XI.II.11 §1 PJPol	20
Brevet de direction – allocation de sélection	-
Pondération Niveau A – Sauvegarde – art. 12 M.B. 5 juin 2007	22

A l'exception de l'allocation de sélection, ces sauvegardes sont caractérisées par le fait que leur calcul ne se fait pas dans L4 mais bien dans PS même.

Pour rappel:

La sauvegarde entre les anciens statuts a déjà été traitée dans le Module – Ajout d'une nouvelle relation de travail.

Type sauvegarde	Code sauvegarde
Sauvegarde ex-GD(OPS) qui anciennement faisaient partie de SPC et qui ont opté pour le nouveau statut	01
Sauvegarde ex-SPC (OPS) qui sont passés à GPI – pas de transfert vers la GD	04C
Sauvegarde ex-police communale (OPS) qui ont opté pour le nouveau statut	04E
Sauvegarde CALog provenant de l'ex-Gd, de l'ex-PJ ou de l'ex-police communale et qui ont opté pour le nouveau statut	05
Sauvegarde de l'ex-RW(OPS – pas polspec, pas polmil) qui ont opté pour le nouveau statut	10B



## **PARTIE I – Membre du personnel O2 avec sauvegarde M7/M7bis – Art. XII.XI.15 PJPol**

### **A. Généralités**

Le membre du personnel, qui au 1 avril 2001 (ou plus tard, par application du tapis rouge, valorisation des brevets, article XII.VII.16*septies* PJPol (les commissaires commissionnés par la répartition proportionnelle des emplois d'autorité) ou l'article XII.VII.16*quinquies* PJPol (les commissionnements génériques) a été inséré dans l'échelle de traitement O2,O3,O4 ou O4bis, mais gagnait moins que quand, compte tenu de ses années d'ancienneté, il aurait été inséré comme cadre moyen avec l'échelle de traitement M7/M7bis, est sauvegardé dans l'échelle de traitement M7/M7bis jusqu'au moment où l'échelle de traitement O2,O3,O4,O4bis est plus favorable. (Article XII.XI.15 PJPol)

Remarque: la sauvegarde vers l'échelle de traitement pour l'ex-police communale est possible uniquement si ce membre du personnel a été NOMME à un grade de la police locale avant le 1 avril 2001.

Ce type de sauvegarde est une sauvegarde qui est calculée par PS dans Java. On ne la retrouvera pas dans le dossier salarial "Détail du calcul de sauvegarde".

Dans le pré-traitement, le système va aller chercher le traitement annuel le plus avantageux entre l'échelle actuelle et l'ancienne échelle.

### **B. Le moteur salarial**

#### **1. Introduction des données d'emploi**

La manière d'introduire les données d'emploi est décrite dans le manuel "Ajout d'un nouveau membre du personnel".

Quelques précisions concernant l'onglet Statut:

#### Données statut:

Echelle de traitement: O2  
Type ancienneté: Pécuniaire fictive

#### Sauvegardes:

Type sauvegarde: 04 E Art XII.XI.19 PJPOL (sauvegarde ancien statut ex-police communale)  
ou  
08 A Art XII.XI.51 PJPOL (sauvegarde ex-PJ avec allocation 2D)  
10 B Art XII.XI.32 PJPOL (sauvegarde ex-gendarmerie)  
Echelle de traitement: Echelle dans laquelle l'intéressé a été payé au mois de mars 2001  
Type d'ancienneté: Pécuniaire Ancien Statut



Lieu de travail Statut Données emploi Catégorie d'employé Données embauche

EMP Matricule: N° dossier emploi: 0

Données statutaires Rechercher Premier 8 sur 8 Dernier

Date effet: 01/04/2001 Séquence effet: 0 Emploi: Emploi principal  
Action: Embauche Motif: Historique

\*Code emploi: 000001 Inconnu Code d'imputation: 40110000  
\*Sorte Personnel: 0 Operationnel CG Coordination  
Classification salarié: S Statutaire \*Lot paie: AB Payé a posteriori  
Statut d'origine: Ex-Gendarmerie D début chômage licenc.:  
Catégorie de collaborateur: Casual D fin chômage licenc.:  
Cadre: Cadre de base D début Congé M licenc.:  
Grade: 02 INSPECTEUR DE POLICE D fin Congé M licenc.:  
Commissionnement: Commissionné  
Echelle Trt: 02 INSPECTEUR DE POLICE Capitaux de départ  
Sorte Anc.: Pécuniaire Statut: N Nouveau statut ECA: N Nouveau ECA

Sauvegardes Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

*Type sauvegarde	*Echelle Trt	*Sorte Anc.
1 10B Art XII.XI.32 RPPol non-PMil	GD.1WMDL ANCIEN GENDARMERIE 1ER MARÉCHAL DE LOGIS-9302	Péc. Ancien st.

#### REMARQUE:

La sauvegarde vers les échelles de traitement M7/M7bis est automatiquement générée par le système. Vous ne devez pas introduire un type de sauvegarde supplémentaire.

C'est pourquoi le système va faire un contrôle sur "statut d'origine" – "grade" – "échelle de traitement".

Ceux-ci doivent être remplis correctement et est alors lié au type de sauvegarde 04E, 08A ou 10B.

## 2. Introduction du capital de départ

Quand la date d'ancienneté qui est d'application sur l'échelle de traitement M7/M7bis est plus favorable que la date d'ancienneté pécuniaire ancien statut, vous devez introduire dans capitaux de départ (voir ci-dessous) comme type d'ancienneté, l'ancienneté "pécuniaire" avec la date d'ancienneté qui est d'application (on ne demande pas le type de sauvegarde pour une ancienneté pécuniaire).

Dans cette situation vous avez 3 capitaux de départs à introduire.

Quand la date d'ancienneté, d'application sur l'échelle de traitement M7/M7bis, n'est pas plus favorable que celle de l'ancien statut (par exemple elle se situe plus tard, est la même ou parce que l'intéressé est déjà payé à l'échelon 25), vous ne devez pas non plus introduire un capital de départ statut pécuniaire.

Dans tous les cas, le système va toujours aller chercher l'ancienneté la plus favorable pour le calcul du traitement annuel de M7/M7bis.

Pour chaque type d'ancienneté introduit dans les données d'emploi, il faut compléter une date d'ancienneté.

Type ancienneté: **Pécuniaire**  
Date d'effet: Prendre la même date d'effet que celle des données d'emploi  
Date ancienneté: Date d'ancienneté calculée selon les règles du cadre moyen

Cliquer ensuite sur  à côté de "Type ancienneté" pour introduite un 2ème type d'ancienneté avec capital de départ.

Type ancienneté: **Pécuniaire ancien statut**  
Type sauvegarde: Choisir dans la liste 04E, 08A ou 10B  
Date d'effet: Prendre la même date d'effet que celle des données d'emploi  
Date ancienneté: Date d'ancienneté liée à l'échelle de traitement de l'ancien

Cliquer ensuite sur  à côté de "Type ancienneté" pour introduite un troisième type d'ancienneté avec capital de départ.

Type ancienneté: **Pécuniaire fictive**  
Date d'effet: Prendre la même date d'effet que celle des données d'emploi  
Date d'ancienneté: Date d'ancienneté calculée via la méthode des trois étapes lors du passage vers le cadre d'officier

### Capitaux de départ anciennetés

Matricule:

N° dossier: 1

Sorte		Rechercher   Afficher 1		Premier 1-3 sur 3 Dernier	
*Sorte Anc.:	Pécuniaire				
Capitaux de départ		Rechercher   Afficher tout		Premier 1 sur 1 Dernier	
*Date effet:	01/04/2001	*Date d'ancienneté:	01/01/1974		
Surécrire date d'ancien.		Date d'anc. autre RT:			
Année:	27	Mois:	3	Valeur restante:	0
Echelle Trt:					
Description:					
*Sorte Anc.:	Péc. Ancien st.				
Type sauvegarde:	10B	Art XII.XI.32 RPPoI non-PMil			
Capitaux de départ		Rechercher   Afficher tout		Premier 1 sur 1 Dernier	
*Date effet:	01/04/2001	*Date d'ancienneté:	01/12/1975		
Surécrire date d'ancien.		Date d'anc. autre RT:			
Année:	25	Mois:	4	Valeur restante:	0
Echelle Trt:					
Description:					
*Sorte Anc.:	Péc. fictive				
Capitaux de départ		Rechercher   Afficher tout		Premier 1 sur 1 Dernier	
*Date effet:	01/02/2009	*Date d'ancienneté:	01/04/1992		
Surécrire date d'ancien.		Date d'anc. autre RT:			
Année:	16	Mois:	10	Valeur restante:	0
Echelle Trt:					
Description:					

Recalculer date d'ancienneté





Si le membre du personnel a droit à l'allocation de bilinguisme et qu'il ne possède pas le brevet du selor type A (officier), il faut mettre le montant qui correspond au cadre moyen.

Code salarial: 4087 (A - bilinguisme connaissance exigée)  
Type: 1 ou 2 (Néerlandais ou Français)  
Date début: Introduire la même date que celle des données d'emploi (= date d'effet)  
Statut: Actif  
Date fin: 31/12/3999  
Montant: Introduire le montant mensuel non indexé qui correspond au cadre moyen  
Code manipulation: indexer et calculer  
Paramètre: Connaissance de base

### Codes Salariaux

EMP Matricule: N° dossier emploi: 1

Codes salariaux Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

Stat Sauvegarde

\*Code salarial 4087 A - Biling connaissance exigée

Type 1 Néerlandais

\*Date début 01/01/2009 Statut Actif

Date fin 31/12/3999

Montant 178,49

Code de manipulation Indexer et calculer

Commentaires

Paramètres

Niveau de connaissance Connaissance de l

Audit

Encodé par	Dernière mise à jour	Date	heure	système
		10/08/10	09:53:08	

Remarque: Quand le dossier du membre du personnel est validé, vérifié et approuvé, aller dans le composant "Ancienneté et base annuelle".

vous pouvez voir que le membre du personnel est payé d'après l'échelle de sauvegarde M7/M7bis.

Anciennetés et base annuelle							
<b>Matricule:</b>		<b>N° dossier:</b>		0			
<b>Etat au:</b> 01/08/2010		<b>Date de calcul:</b>		14/07/2010			
Anciennetés							
Type ancienneté	Date début	Année	Mois	Valeur restante			
Ancienneté pécuniaire	01/01/1974	36	7	0			
Anc. pécuniaire Ancien statut	01/12/1975	34	8	0			
Anc. pécuniaire fictive	01/04/1992	18	4	0			
Ancienneté de service	01/04/2001	9	4	0			
Ancienneté de cadre	01/10/2007	2	10	0			
Ancienneté d'échelle	01/04/2007	3	4	0			
Traitement annuel maximum 100%							
Type base annuelle	Type sauvegarde	Description	Echelle Trt	AP utile	Base annuelle complémentaire	Alloc.	Montant total
Base annuelle normale			O2	18	33193,06	0,00	33193,06
Sauvegarde nouveau statut 1			M7	25	34457,30	0,00	34457,30
Sauvegarde nouveau statut 1	10B	Art XII.XI.32 RPPol non-PMII		0	0,00	0,00	0,00
<b>Base ann. max nouveau statut</b>			<b>M7</b>	<b>25</b>	<b>34457,30</b>	<b>0,00</b>	<b>34457,30</b>
Sauvegarde ancien statut 2	10B	Art XII.XI.32 RPPol non-PMII	GD.ADJT	29	26527,80	0,00	26527,80
<b>Base annuelle maximum</b>			<b>M7</b>	<b>25</b>	<b>34457,30</b>	<b>0,00</b>	<b>34457,30</b>



**PARTIE II – Allocation transitoire de commandement - Sauvegarde type 7A –  
7B – Art. XII.XI.20 PJPoI**

**A. Généralités**

A. Au membre du personnel qui avait le statut de membre du personnel du corps opérationnel de la gendarmerie, qui était titulaire d'un emploi

- comme chef de service d'une brigade de surveillance et de recherches (BSR)
- comme commandant de brigade de l'ancienne brigade de la gendarmerie
- comme commandant de district de l'ancien district de la gendarmerie

aussi longtemps qu'il bénéficie de l'échelle M7, en application de l'article XII.XI.15 PJPoI, il lui est octroyé une allocation transitoire dont le montant annuel est fixé à

- 86 400 BEF (€ 2.141,80) si chef de service d'une brigade de surveillance et de recherches
- 65 000 BEF (€ 1.611,31) dans les autres cas.

B. Si le membre actuel du personnel du cadre opérationnel tel que visé ci-dessus ne peut plus faire appliquer l'article XII.XI.15 PJPoI, le montant de l'allocation transitoire est déterminé comme étant la différence entre

1. la somme du traitement que le membre du personnel aurait obtenu dans l'échelle de traitement M7 si l'article XII.XI.15 PJPoI était resté d'application pour lui et le montant tel qu'indiqué ci-dessus est octroyé (€ 2.141,80 of € 1.611,31);
2. et le traitement qu'il obtient dans les échelles de traitement O2, O3, O4 of O4bis.

Le montant ainsi déterminé lui est octroyé aussi longtemps que le traitement au point 2 est inférieur à la somme visée en A.

L'allocation transitoire de commandement est soumise à la règle du traitement complet.  
L'allocation transitoire de commandement est payée à concurrence du douzième du montant annuel avec le traitement.

**Sauvegarde Type 7A et 7B**

Type 7A            86 400 BEF (€ 2 141.80) si chef de service d'une brigade de surveillance et de recherches

Type 7B            65 000 BEF (€ 1 338.63) dans les autres cas

**Remarque:**

Ce type de sauvegarde est une sauvegarde qui est calculée par PS dans Java. On ne la retrouvera pas non plus dans le dossier salarial "Détail calcul sauvegarde".

Pour ce type de sauvegarde, aucun code salarial ne doit être introduit, ni fixe ni variable. Le calcul s'effectuera sur base du traitement annuel et via le code statut sauvegarde, Java calculera le montant correct.

## B. Moteur salarial

### 1. Introduction des données d'emploi

La manière d'encoder les données d'emploi est décrite dans le manuel "Introduire un nouveau membre du personnel".

Quelques précisions concernant l'onglet Statut:

#### Données statut:

Echelle de traitement: O2, O3, O4 ou O4bis

Type ancienneté: Pécuniaire fictive (voir insertion selon la règle des trois étapes)

#### Sauvegardes:

Type sauvegarde: - 07 A Art XII.XI.20 § 2 PJPOL (sauvegarde ex-gendarmerie chef de service BSR)  
- 07 B Art XII.XI.20 § 2 PJPOL (sauvegarde ex-gendarmerie commandant de brigade ou de district)

Echelle de traitement: Echelle M7

Type ancienneté: Pécuniaire

Lieu de travail	Statut	Données emploi	Catégorie d'employé	Données embauche
EMP		Matricule:		N° dossier emploi: 0
<b>Données statutaires</b>				
Rechercher Premier 1 sur 7 Dernier				
Date effet:	01/10/2007	Séquence effet:	0	Emploi: Emploi principal
Action:	Modif. données	Motif:		Actuel
*Code emploi:	000001 Inconnu	Code d'imputation:	42130000	
*Sorte Personnel:	0 Operationnel		DGJ Déconcentré	
Classification salarié:	S Statutaire	*Lot paie:	AB Payé a posteriori	
Statut d'origine:	Ex-Gendarmerie	D début chômage licenc.:		
Catégorie de collaborateur:	Casual	D fin chômage licenc.:		
Cadre:	Cadre d'officiers	D début Congé M licenc.:		
Grade:	02 COMMISSAIRE DE POLICE	D fin Congé M licenc.:		
Commissionnement:	Commissionné			
Echelle Trt:	O3 COMMISSAIRE DE POLICE			Capitaux de départ
Sorte Anc.:	Péc. fictive	Statut:	N Nouveau statut	ECA: N Nouveau ECA
<b>Sauvegarde des</b>				
Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier				
*Type sauvegarde	*Echelle Trt	*Sorte Anc.		
1 07A Art.XII.XI.20 §2 RPPol BSR	M7 INSPECTEUR PRINCIPAL DE POLICE	Pécuniaire		

## 2. Introduction du capital de départ

Pour chaque type d'ancienneté qui est introduit dans les données d'emploi, il faut compléter une date d'ancienneté.

Type ancienneté: **Pécuniaire**  
Date d'effet: Prendre la même date d'effet que celle des données d'emploi  
Date ancienneté: Date d'ancienneté qui convient avec l'échelle de traitement de l'ancien statut

Cliquer ensuite sur  à côté de "Type ancienneté" pour introduire un deuxième type d'ancienneté avec capital de départ.

Type ancienneté: **Pécuniaire fictive**  
Date d'effet: Prendre la même date d'effet que celle des données d'emploi  
Date ancienneté: Date d'ancienneté calculée via la méthode des trois étapes lors du passage vers le cadre d'officier

### Capitaux de départ anciennetés

Matricule:

N° dossier: 0

Sorte		Rechercher   Afficher 1		Premier ◀ 1-2 sur 2 ▶ Dernier	
*Sorte Anc.:	Pécuniaire				
Capitaux de départ		Rechercher   Afficher tout		Premier ◀ 1 sur 2 ▶ Dernier	
*Date effet:	01/02/2009	*Date d'ancienneté:	01/10/1979		
Année:	29	Mois:	4	Valeur restante:	0
Description:		Echelle Trt:			
*Sorte Anc.:	Péc. fictive				
Capitaux de départ		Rechercher   Afficher tout		Premier ◀ 1 sur 2 ▶ Dernier	
*Date effet:	01/02/2009	*Date d'ancienneté:	01/04/1992		
Année:	16	Mois:	10	Valeur restante:	0
Description:		Echelle Trt:			



Remarque: Quand le dossier du membre du personnel est validé, vérifié et approuvé, aller à la composante "Ancienneté et base annuelle".

Dans ce composant vous pouvez voir si le membre du personnel est payé d'après l'échelle de sauvegarde M7 avec le règlement de l'allocation complémentaire.

La différence est payée sous forme d'allocation, code salarial 4177 (T- Sauvegarde transitoire de commandement), chargé comme code salarial fixe et que l'on peut retrouver dans le calcul salarial.

#### Anciennetés et base annuelle

Etat au: 01/02/2009 Matricule: N° dossier: 0 Date de calcul: 14/07/2010

Anciennetés				
Type ancienneté	Date début	Année	Mois	Valeur restante
Ancienneté pécuniaire	01/05/2001	7	9	0
Anc. pécuniaire Ancien statut	01/10/1979	29	4	0
Anc. pécuniaire fictive	01/04/1992	16	10	0
Ancienneté de service	01/04/2001	7	10	0
Ancienneté d'échelle	01/04/2007	1	10	0

Traitement annuel maximum 100%							
Type base annuelle	Type sauvegarde	Description	Echelle Trt	AP utile	Base annuelle	Alloc. complémentaire	Montant total
Base annuelle normale			O3	16	36291,66	0,00	36291,66
Sauvegarde nouveau statut 1	07A	Art XII.XI.20 §2 RPPol BSR M7		25	36291,66	307,44	36599,10
Base ann. max nouveau statut	07A	Art XII.XI.20 §2 RPPol BSR M7		25	36291,66	307,44	36599,10
Base annuelle maximum	07A	Art XII.XI.20 §2 RPPol BSR M7		25	36291,66	307,44	36599,10



## **PARTIE III – Allocation transitoire – Sauvegarde type 8A – 8B – Art. XII.XI.51 PJPoI**

### **A. Généralités**

A. Type 8A: Les membres du personnel du cadre opérationnel (ex-PJ) qui bénéficiaient de l'échelle de traitement 2D et qui bénéficiaient de l'échelle de traitement M7bis, le cas échéant en application de l'article PJPoI, reçoivent une allocation complémentaire dont le montant annuel est fixé à 54.000 BEF (€ 1.338,63).

Lorsque le membre du personnel vient à bénéficier d'une échelle de traitement supérieure à l'échelle M7bis, l'allocation transitoire fixée à l'article XII.XI.20, §2 PJPoI (voir allocation transitoire de commandement), est appliquée mutatis mutandis, à l'allocation complémentaire visée ci-dessus.

B. Type 8B: les membres du personnel du cadre opérationnel (ex-PJ) qui bénéficiaient de l'échelle de traitement 1A et qui bénéficient de l'échelle de traitement O3, conservent à tout moment une rémunération égale à celle qu'ils auraient eue s'ils avaient été insérés dans l'échelle de traitement M7bis et avaient bénéficié des dispositions de A. L'éventuelle différence leur est accordée sous la forme d'une allocation complémentaire.

L'allocation complémentaire est soumise à la règle du traitement complet.

L'allocation complémentaire est payée à concurrence d'un douzième du montant annuel en même temps que le traitement.

Sont également pris en considération pour ce type de sauvegarde les membres du personnel qui

- sur base des articles 13,17 et 21 de la loi Vésale du 3 juillet 2005 ont été insérés dans l'échelle de traitement O2 et ce selon la méthode des trois étapes ;
- sur base de l'article XII.VII.16septies PJPoI ou via mobilité sur base de l'art XII.VII.24 PJPoI ont été insérés dans l'échelle de traitement O2 et ce selon la méthode des trois étapes;
- sur base de l'article XII.VII.16quinquies PJPoI et des articles XII.VII.23 PJPoI et XII.VII.23bis PJPoI ont été insérés dans l'échelle de traitement et ce selon la méthode des trois étapes.

### **Remarque:**

Ce type de sauvegarde est une sauvegarde qui est calculée par PS dans Java. On ne pourra donc pas la retrouver dans le dossier salarial "Détail calcul sauvegarde".

Il n'est pas prévu d'introduire un code salarial pour ce type de sauvegarde, ni fixe, ni variable. Le calcul se fait sur base du traitement annuel et avec le code statut sauvegarde, le montant correct est repris via Java et est mis au calcul.

## B. Moteur salarial

### 1. Introduction des données d'emploi

La manière d'encoder les données d'emploi est décrite dans le manuel "Introduction d'un nouveau membre du personnel".

Quelques précisions concernant l'onglet Statut:

#### Données statut:

Echelle de traitement: O2, O3, O4 ou O4bis

Type ancienneté: Pécuniaire fictive

#### Sauvegardes:

Type sauvegarde: - 08 A Art XII.XI.51 PJPOL (sauvegarde ex-PJ avec l'allocation 2D)

- 08 B Art XII.XI.51 PJPOL (sauvegarde ex-PJ échelle de traitement 1A)

Echelle de traitement: Echelle M7bis

Type ancienneté: Pécuniaire ou pécuniaire ancien statut

Lieu de travail	Statut	Données emploi	Catégorie d'employé
EMP		Matricule:	N° dossier emploi: 0
<b>Données statutaires</b>			
Date effet: 01/11/2007		Séquence effet: 0	Rechercher Premier 1 sur 8 Dernier
Action: Modif. données		Employ: Emploi principal	
*Code emploi: 000001 Inconnu		*Code d'imputation: 42130000	
*Sorte Personnel: 0 Operationnel		DGJ Déconcentré	
Classification salarié: S Statutaire		*Lot paie: AB Payé a posteriori	
Statut d'origine: Ex-Police judiciaire		D début chômage licenc.: [ ]	
Catégorie de collaborateur: Casual		D fin chômage licenc.: [ ]	
Cadre: Cadre d'officiers		D début Congé M licenc.: [ ]	
Grade: 02 COMMISSAIRE DE POLICE		D fin Congé M licenc.: [ ]	
Commissionnement: Commissionné		<a href="#">Capitaux de départ</a>	
Echelle Trt: 02 COMMISSAIRE DE POLICE		Sorte Anc.: Péc. fictive	
Statut: N Nouveau statut		ECA: N Nouveau ECA	
<b>Sauvegardes</b>			
*Type sauvegarde		*Echelle Trt	
1 08A Art XII.XI.51 RPPol (2D)		M7BIS INSPECTEUR PRINCIPAL DE POLICE	
		*Sorte Anc. Pécuniaire	

## 2. Introduction du capital de départ

Pour chaque type d'ancienneté qui est introduit dans les données d'emploi, il faut compléter une date d'ancienneté.

Type ancienneté: **Pécuniaire**  
Type sauvegarde: Choisir dans la liste : 8A – 8B  
Date d'effet: Prendre la même date d'effet que celle des données d'emploi  
Date ancienneté: Date d'ancienneté qui convient avec l'échelle de traitement de l'ancien statut

Cliquer ensuite sur  à côté de "Type ancienneté" pour introduire un deuxième type d'ancienneté avec capital de départ.

Type ancienneté: **Pécuniaire fictive**  
Date d'effet: Prendre la même date d'effet que celle des données d'emploi  
Date ancienneté: Date d'ancienneté calculée via la méthode des trois étapes lors du passage vers le cadre d'officier

### Capitaux de départ anciennetés

Matricule:

N° dossier: 0

Sorte		Rechercher   Afficher 1		Premier 1-2 sur 2 Dernier	
*Sorte Anc.:	Pécuniaire				
Capitaux de départ					
Rechercher   Afficher tout					
Premier		1 sur 2		Dernier	
*Date effet:	01/04/2001	*Date d'ancienneté:	01/12/1972		
Année:	28	Mois:	4	Valeur restante:	0
Echelle Trt:					
Description:					
*Sorte Anc.:	Péc. fictive				
Capitaux de départ					
Rechercher   Afficher tout					
Premier		1 sur 2		Dernier	
*Date effet:	01/02/2009	*Date d'ancienneté:	01/04/1987		
Année:	21	Mois:	10	Valeur restante:	0
Echelle Trt:					
Description:					



**PARTIE IV – Allocation transitoire - Sauvegarde type 09 – Art. XII.XI.21 §1  
PJPoI**

**A. Généralités**

Pour les membres du personnel du cadre opérationnel (ex-PJ) qui sont insérés dans l'échelle de traitement M1.2, M2.2, M3.2, M4.2, M5.2 ou M7bis (cadre moyen spécialisé ex-PJ), l'allocation de sauvegarde est calculée de la manière suivante:

Le traitement d'un membre du personnel avec la même ancienneté pécuniaire et la carrière barémique analogue, qui est inséré respectivement dans l'échelle de traitement M1.1, M2.1, M3.1, M4.1 of M7, majoré de 86.400 BEF (€ 2.141,80), diminué de son propre traitement et, le cas échéant de 54.000 BEF (€ 1.338,63 – l'allocation visée à l'article XII.XI.51, §1 PJPoI).

Schéma

M.1.2 < (échelle de sauvegarde) M.1.1 + 86 400 BEF (100 %) (€ 2 141.80)
M.2.2 < (échelle de sauvegarde) M.2.1 + 86 400 BEF (100 %) (€ 2 141.80)
M.3.2 < (échelle de sauvegarde) M.3.1 + 86 400 BEF (100 %) (€ 2 141.80)
M.4.2 < (échelle de sauvegarde) M.4.1 + 86 400 BEF (100 %) (€ 2 141.80)
M.5.2 < (échelle de sauvegarde) M.4.1 + 86 400 BEF (100 %) (€ 2 141.80)
M.7bis + 54.000 BEF (1.338,63) < (échelle de sauvegarde) M.7 + 86 400 BEF (100 %) (€ 2 141.80)

L'allocation de sauvegarde est soumise à la règle du traitement complet.

L'allocation de sauvegarde est payée à concurrence d'un douzième du montant annuel en même temps que le traitement.

Ce type de sauvegarde est une sauvegarde qui est calculée par PS dans Java. On ne pourra donc pas la retrouver dans le dossier salarial «Détail calcul sauvegarde ».

Il n'est pas prévu d'introduire un code salarial pour ce type de sauvegarde, ni fixe, ni variable. Le calcul se fait sur base du traitement annuel et avec le code statut sauvegarde, le montant correct est repris via Java et est mis au calcul.



## B. Moteur salarial

### 1. Introduction des données d'emploi

La manière d'encoder les données d'emploi est décrite dans le manuel "Introduction d'un nouveau membre du personnel".

Quelques précisions concernant l'onglet Statut:

#### Données statut:

Echelle de traitement: M\*.2

Type ancienneté: Pécuniaire

#### Sauvegardes:

Type sauvegarde: 09 Art XII.XI.21PJPOL (sauvegarde ex-PJ avec allocation transitoire)

Echelle de traitement: Echelle M\*.1

Type ancienneté: Pécuniaire

Lieu de travail	Statut	Données emploi	Catégorie d'employé
EMP		Matricule:	N° dossier emploi: 1
<b>Données statutaires</b> <span style="float:right">Rechercher Premier 1 sur 1 Dernier</span>			
Date effet:	02/01/2004	Séquence effet:	0
Action:	Modif. données	Motif:	Emploi principal
Actuel			
*Code emploi:	000001	Inconnu	Code d'imputation: 33001
*Sorte Personnel:	0	Operationnel	Cadre Opérationnel
Classification salarié:	S	Statutaire	*Lot paie: AB Payé a posteriori
Statut d'origine:	Ex-Police judiciaire		D début chômage licenc.: [ ]
Catégorie de collaborateur:	Casual		D fin chômage licenc.: [ ]
Cadre:	Cadre moyen		D début Congé M licenc.: [ ]
Grade:	04	INSPECTEUR PRINCIPAL DE POLICE	D fin Congé M licenc.: [ ]
Commissionnement:	Commissionné		
Echelle Trt:	M3.2	INSPECTEUR PRINCIPAL DE POLICE	<a href="#">Capitiaux de départ</a>
Sorte Anc.:	Pécuniaire	Statut: N Nouveau statut	ECA: N Nouveau ECA
<b>Sauvegardes</b> <span style="float:right">Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier</span>			
*Type sauvegarde	*Echelle Trt	*Sorte Anc.	
1 09	Art XII.XI.21 RPPol	M3.1	INSPECTEUR PRINCIPAL DE POLICE
		Péc. Ancien st.	[+]

## 2. Introduction du capital de départ

Pour chaque type d'ancienneté qui est introduit dans les données d'emploi, il faut compléter une date d'ancienneté.

Type ancienneté: **Pécuniaire ou pécuniaire ancien statut**  
Type sauvegarde: Choisir dans la liste 09  
Date d'effet: Prendre la même date d'effet que celle des données d'emploi  
Date ancienneté: Date d'ancienneté qui convient avec l'échelle de traitement

Cliquer ensuite sur  à côté de "Type ancienneté" pour introduire un deuxième type d'ancienneté avec capital de départ.

Type ancienneté: **Pécuniaire**  
Date d'effet: Prendre la même date d'effet que celle des données d'emploi  
Date ancienneté: Date d'ancienneté qui convient à l'échelle de traitement

### Capitaux de départ anciennetés

Matricule:

N° dossier: 1



The screenshot shows a software interface with a dark blue header bar containing the text "Sorte" and navigation options "Rechercher | Afficher tout", "Premier", "1 sur 2", and "Dernier". Below the header, there is a dropdown menu for "\*Sorte Anc." with "Pécuniaire" selected. A second header bar, "Capitaux de départ", also contains "Rechercher | Afficher tout", "Premier", "1 sur 2", and "Dernier". The main form area includes the following fields: "\*Date effet:" with the value "01/02/2009" and a calendar icon; "\*Date d'ancienneté:" with the value "01/07/1988" and a calendar icon; a yellow button labeled "Surécrire date d'ancien."; "Date d'anc. autre RT:"; "Année:" with the value "20"; "Mois:" with the value "7"; "Valeur restante:" with the value "0"; "Echelle Trt:"; and a "Description:" field with an empty text box.

Remarque: Quand le dossier du membre du personnel est validé, vérifié et approuvé, aller à la composante "Ancienneté et base annuelle".

Dans cette composante, vous pouvez voir si le membre du personnel est payé d'après l'échelle de sauvegarde M.3.2 avec le règlement de l'allocation complémentaire.

La différence est payée sous forme d'allocation, code salarial 4179 (T- Sauvegarde pilier judiciaire), chargé comme code salarial fixe et que l'on peut retrouver dans le calcul salarial.

**Anciennetés et base annuelle**

Etat au: 01/09/2010 Matricule: N° dossier: 1 Date de calcul: 06/07/2010

Anciennetés				
Type ancienneté	Date début	Année	Mois	Valeur restante
Ancienneté pécuniaire	01/07/1988	22	2	0
Anc. pécuniaire Ancien statut	01/07/1988	22	2	0
Ancienneté de service	01/01/2004	6	8	0
Ancienneté d'échelle	01/01/2004	6	8	0

Traitement annuel maximum 100%							
Type base annuelle	Type sauvegarde	Description	Echelle Trt	AP utile	Base annuelle	Alloc. complémentaire	Montant total
Base annuelle normale			M3.2	22	32632,61	0,00	32632,61
Sauvegarde nouveau statut 1	09	Art.XII.XI.21 RPPol	M3.1	22	29938,24	2141,80	32080,04
<b>Base ann. max nouveau statut</b>			<b>M3.2</b>	<b>22</b>	<b>32632,61</b>	<b>0,00</b>	<b>32632,61</b>
<b>Base annuelle maximum</b>			<b>M3.2</b>	<b>22</b>	<b>32632,61</b>	<b>0,00</b>	<b>32632,61</b>



**PARTIE V – Promotion sociale - Sauvegarde type 14 – Art. XI.II.11 PJPol**

**A. Généralités**

Par accession

- du niveau B ou C au niveau A
- du niveau C au niveau B
- du niveau D au niveau C
- d'agent de police à inspecteur de police
- d'inspecteur de police à inspecteur principal de police
- d'inspecteur principal de police à commissaire de police

il est garanti que le membre du personnel reçoit dans son nouveau grade un traitement annuel qui dépasse toujours un montant minimum déterminé.

Montants

<b>Accession au cadre/niveau supérieur</b>	<b>Montants</b>
D'inspecteur principal de police à commissaire de police	Minimum ancien traitement annuel INPP + € 1.092,43
Du niveau B ou C au niveau A	Minimum ancien traitement annuel du niveau B ou C + € 1.092,43
Du nouveau C au niveau B	Minimum ancien traitement annuel du niveau C + € 721,10
D'agent de police à inspecteur de police	Minimum ancien traitement annuel AGP + € 721,10
D'inspecteur de police à inspecteur principal de police	Minimum ancien traitement annuel comme INP + € 721,10

L'intéressé est toujours payé sur base de sa nouvelle échelle de traitement mais reçoit en plus éventuellement un complément de traitement pour qu'il :

- reçoive minimum son ancien traitement + € 1.092,43 ou € 721,10,
- mais avec un maximum le traitement maximum le plus élevé de ses 2 échelles de traitement.

Remarque :

Ce type de sauvegarde est une sauvegarde qui est calculée par PS dans Java. On ne pourra donc pas la retrouver dans le dossier salarial « témoignage sauvegarde ».

Il n'est pas prévu d'introduire un code salarial pour ce type de sauvegarde, ni fixe, ni variable. Le calcul se fait sur base du traitement annuel et avec le code statut sauvegarde, le montant correct est repris via Java et est mis au calcul.

## B. Moteur salarial

### 1. Introduction des données d'emploi

La manière d'encoder les données d'emploi est décrite dans le manuel "Introduction d'un nouveau membre du personnel".

Quelques précisions concernant l'onglet Statut:

#### Données statut:

Echelle de traitement: échelle de traitement actuelle

Type ancienneté: Pécuniaire

#### Sauvegardes:

Type sauvegarde: 14 (Art XI.II.11 PJPOL)

Echelle de traitement: échelle de traitement ancien cadre

Type ancienneté: Pécuniaire ou pécuniaire ancien statut

Lieu de travail	Statut	Données emploi	Catégorie d'employé
EMP		Matricule:	N° dossier emploi: 1
<b>Données statutaires</b>		Rechercher Premier 1 sur 1 Dernier	
Date effet:	01/11/2009	Séquence effet:	0
Action:	Embauche	Motif:	Réembauche
*Code emploi:	000001 Inconnu	Code d'imputation:	33091
*Sorte Personnel:	C CALog	*Lot paie:	AB Payé a posteriori
Classification salarié:	S Statutaire	D début chômage licenc.:	
Statut d'origine:	Ex-Police communal	D fin chômage licenc.:	
Catégorie de collaborateur:	Casual	D début Congé M licenc.:	
Niveau:	Niveau B	D fin Congé M licenc.:	
Grade:	27 CONSULTANT		
Commissionnement:	Nommé		
Echelle Trt:	BB1 CONSULTANT CARRIÈRE MIN & MAX	<a href="#">Capitaux de départ</a>	
Sorte Anc.:	Pécuniaire	Statut:	N Nouveau statut
		ECA:	N Nouveau ECA
<b>Sauvegardes</b>		Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier	
*Type sauvegarde	*Echelle Trt	*Sorte Anc.	
1 14 Promotion sociale	C4A.2 ASSISTANT ICT/OUVRIER QUALIFIÉ CARRIÈRE MAXIMUM	Pécuniaire	

## 2. Introduction du capital de départ

Pour chaque type d'ancienneté qui est introduit dans les données d'emploi, il faut compléter une date d'ancienneté.

Type ancienneté: **Pécuniaire ancien statut**  
 Type sauvegarde: Choisir dans la liste : 14  
 Date d'effet: Prendre la même date d'effet que celle des données d'emploi  
 Date ancienneté: Date d'ancienneté qui convient avec l'échelle de traitement de l'ancien statut

Cliquer ensuite sur  à côté de "Type ancienneté" pour introduire un deuxième type d'ancienneté avec capital de départ.

Type ancienneté: **Pécuniaire**  
 Date d'effet: Prendre la même date d'effet que celle des données d'emploi  
 Date ancienneté: Date d'ancienneté la plus avantageuse

### Capitaux de départ anciennetés

Matricule:

N° dossier: 1

Sorte		Rechercher   Afficher 1		Premier	1-4 sur 4	Dernier
*Sorte Anc.:	Pécuniaire					
Capitaux de départ		Rechercher   Afficher tout		Premier	1 sur 1	Dernier
*Date effet:	01/11/2009	*Date d'ancienneté:	01/11/1984			
	Surécrire date d'ancien.	Date d'anc. autre RT:	01/11/1984			
Année:	25	Mois:	0	Valeur restante:	0	Echelle Trt:
Description:						
*Sorte Anc.:	Péc. Ancien st.					
Type sauvegarde:	14 Promotion sociale					
Capitaux de départ		Rechercher   Afficher tout		Premier	1 sur 1	Dernier
*Date effet:	01/11/2009	*Date d'ancienneté:	01/07/1982			
	Surécrire date d'ancien.	Date d'anc. autre RT:	01/07/1982			
Année:	27	Mois:	4	Valeur restante:	0	Echelle Trt:
Description:						





## **PARTIE VI – Calog Contractuel-statutaire – type sauvegarde 15**

### **A. Généralités**

Les membres du personnel contractuels du cadre administratif et logistique conservent leur échelle de traitement contractuel convenue jusqu'à ce qu'ils deviennent statutaires. Les membres du personnel qui deviennent statutaires, sont sauvegardés sur leur traitement comme membre du personnel contractuel, ce qui signifie qu'en ce qui concerne le traitement, en tant que statutaire, on ne peut pas gagner moins qu'avant.

#### Remarque :

Ce type de sauvegarde est une sauvegarde qui est calculée par PS dans Java. On ne pourra donc pas la retrouver dans le dossier salarial « Détail calcul sauvegarde ».

Le système va comparer, pour le membre du personnel qui bénéficie de cette "sauvegarde" d'après les différentes anciennetés, l'échelle de traitement actuelle avec l'échelle de traitement comme contractuel et envoyer la plus favorable vers L4.

### **B. Moteur salarial**

#### **1. Introduction des données d'emploi**

La manière d'encoder les données d'emploi est décrite dans le manuel "Introduction d'un nouveau membre du personnel".

Quelques précisions concernant l'onglet Statut:

#### Données statut:

Echelle de traitement: échelle de traitement actuelle

Type Ancienneté: Pécuniaire fictive (insertion d'après la règle des trois étapes)

#### Sauvegardes:

Type sauvegarde: 15

Echelle de traitement: échelle de traitement dont bénéficiait le membre du personnel avant la statutarisation

Type ancienneté: Pécuniaire ancien Statut



Lieu de travail Statut Données emploi Catégorie d'employé Données embauche

EMP Matricule: N° dossier emploi: 1

Données statutaires Rechercher Premier 1 sur 1 Dernier

Date effet: 01/06/2010 Séquence effet: 0 Emploi: Emploi principal  
Action: Embauche Motif: Actuel

\*Code emploi: 000001 Inconnu Code d'imputation: 55110000  
\*Sorte Personnel: C CALog SSGPI  
Classification salarié: S Statutaire \*Lot paie: AB Payé a posteriori  
Statut d'origine: Nouveau statut D début chômage licenc.:  
Catégorie de collaborateur: Casual D fin chômage licenc.:  
Niveau: Niveau A D début Congé M licenc.:  
Grade: 20 CONSEILLER D fin Congé M licenc.:  
Commissionnement: Nommé  
Echelle Trt: A11 CONSEILLER CLASSE A1 & A2  
Sorte Anc.: Péc. fictive Statut: N Nouveau statut ECA: N Nouveau ECA

Sauvegardes Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

Type sauvegarde	Echelle Trt	Sorte Anc.
1 15 Contractuel-Statutaire	A11 CONSEILLER CLASSE A1 & A2	Péc. Ancien st.

## 2. Introduction capital de départ

Pour chaque type d'ancienneté qui est introduite dans les données d'emploi, il faut compléter une date d'ancienneté.

Type ancienneté: **Pécuniaire ancien statut**  
Type sauvegarde: Choisir dans la liste :15  
Date d'effet: Prendre la même date d'effet que celle des données d'emploi  
Date ancienneté: Date ancienneté calculée lors du passage comme membre du personnel statuaire

Cliquer ensuite sur à côté de "Type ancienneté" pour introduire un deuxième type d'ancienneté avec capital de départ.

Type ancienneté: **Pécuniaire fictive**  
Date d'effet: Prendre la même date d'effet que celle des données d'emploi  
Date ancienneté: Date d'ancienneté qui convient à l'échelle de traitement

Capitaux de départ anciennetés

Matricule:

N° dossier: 1

Sorte		Rechercher	Afficher 1	Premier	1 sur 5	Dernier
*Sorte Anc.:	Péc. fictive					
Capitaux de départ		Rechercher	Afficher tout	Premier	1 sur 1	Dernier
*Date effet:	01/06/2010	*Date d'ancienneté:	01/06/2009			
Surécrire date d'ancien.		Date d'anc. autre RT:	01/03/2009			
Année:	1	Mois:	0	Valeur restante:	0	Echelle Trt:
Description:						

  

*Sorte Anc.:	Péc. Ancien st.					
Type sauvegarde:	15	Contractuel-Statutaire				
Capitaux de départ		Rechercher	Afficher tout	Premier	1 sur 1	Dernier
*Date effet:	01/06/2010	*Date d'ancienneté:	01/03/2009			
Surécrire date d'ancien.		Date d'anc. autre RT:				
Année:	1	Mois:	3	Valeur restante:	0	Echelle Trt:
Description:						



Remarque: Quand le dossier du membre du personnel est validé, vérifié et approuvé, aller dans le composant "Ancienneté et base annuelle".

Vous pouvez y voir si le membre du personnel est payé d'après l'échelle de sauvegarde.

**Anciennetés et base annuelle**

Contenu principal

Matricule: N° dossier: 1

Etat au: 01/08/2010 Date de calcul: 10/06/2010

Anciennetés					
Type ancienneté	Date début	Année	Mois	Valeur restante	
Ancienneté pécuniaire	01/06/2009	1	2	0	
Anc. pécuniaire Ancien statut	01/03/2009	1	5	0	
Ancienneté de service	01/03/2009	1	5	0	
Ancienneté de cadre	01/06/2010	0	2	0	
Ancienneté d'échelle	01/03/2009	1	5	0	
Ancienneté de classe	01/03/2009	1	5	0	

  

Traitement annuel maximum 100%							
Type base annuelle	Type sauvegarde	Description	Echelle Trt	AP utile	Base annuelle complémentaire	Alloc.	Montant total
Base annuelle normale			A11	1	22325,00	0,00	22325,00
Sauvegarde nouveau statut 1	15	Contractuel-Statutaire	A11	1	22325,00	0,00	22325,00
<b>Base ann. max nouveau statut</b>			<b>A11</b>	<b>1</b>	<b>22325,00</b>	<b>0,00</b>	<b>22325,00</b>
<b>Base annuelle maximum</b>			<b>A11</b>	<b>1</b>	<b>22325,00</b>	<b>0,00</b>	<b>22325,00</b>



## **PARTIE VII – Calog sauvegarde statut 2007 – type sauvegarde 16**

### **A. Généralités**

Chaque membre du personnel de la police intégrée, à l'exception des membres qui ont opté pour le maintien de leur ancien statut, a droit à une nouvelle échelle de traitement et est inséré horizontalement au 1 janvier 2007. Si le traitement du MP est moins intéressant que dans son ancienne échelle de traitement, celui-ci bénéficiera d'une sauvegarde.

#### Remarque :

Ce type de sauvegarde est une sauvegarde qui est calculée par PS dans Java. On ne pourra donc pas la retrouver dans le dossier salarial "Détail calcul sauvegarde".

Le système va comparer, pour le membre du personnel qui bénéficie de cette "sauvegarde" d'après les différentes anciennetés, l'échelle de traitement actuelle avec l'échelle de traitement à la veille du statut de 12/2006 et envoyer la plus favorable vers L4.

### **B. Moteur salarial**

#### **1. Introduction des données d'emploi**

Ce type de sauvegarde est une sauvegarde qui est calculée par PS dans Java. On ne pourra donc pas la retrouver dans le dossier salarial "Détail calcul sauvegarde".

Quelques précisions concernant l'onglet Statut:

#### Données statut :

Echelle de traitement: échelle de traitement actuelle  
Type ancienneté: Pécuniaire

#### Sauvegardes:

Type sauvegarde: 16  
Echelle de traitement: échelle de traitement dont bénéficiait le membre du personnel au 31/12/2006  
Type ancienneté: Pécuniaire ancien statut



Lieu de travail Statut Données emploi Catégorie d'employé Données embauche

EMP Matricule: N° dossier emploi: 0

Données statutaires Rechercher Premier 1 sur 7 Dernier

Date effet: 01/03/2008 Séquence effet: 0 Emploi: Emploi principal  
Action: Modif. données Motif: Actuel

\*Code emploi: 000001 Inconnu Code d'imputation: 55110000  
\*Sorte Personnel: C CALog SSGPI  
Classification salarié: S Statutaire \*Lot paie: AB Payé a posteriori  
Statut d'origine: Nouveau statut D début chômage licenc.:  
Catégorie de collaborateur: Casual D fin chômage licenc.:  
Niveau: Niveau B D début Congé M licenc.:  
Grade: 27 CONSULTANT D fin Congé M licenc.:  
Commissionnement: Commissionné  
Echelle Trt: BB1 CONSULTANT CARRIÈRE MIN & MAX Capitaux de départ  
Sorte Anc.: Pécuniaire Statut: N Nouveau statut ECA: N Nouveau ECA

Sauvegardes Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

*Type sauvegarde	*Echelle Trt	*Sorte Anc.
1 16 Statut CALog 01/2007	F_BB1 ANCIEN FÉDÉRAL BB1-26B0	Péc. Ancien st.

## 2. Introduction du capital de départ

Pour chaque type d'ancienneté qui est introduit dans les données d'emploi, il faut compléter une date d'ancienneté.

Type ancienneté: **Pécuniaire**  
Type sauvegarde: Choisir dans la liste 16  
Date d'effet: Prendre la même date d'effet que celle des données d'emploi  
Date ancienneté: Date d'ancienneté calculée lors du passage vers membre du personnel statutaire

Cliquer ensuite sur à côté de "Type ancienneté" pour introduire un deuxième type d'ancienneté avec capital de départ.

Type ancienneté: **Pécuniaire ancien statut**  
Date d'effet: Prendre la même date d'effet que celle des données d'emploi  
Date ancienneté: Date d'ancienneté qui convient à l'échelle de traitement



## Capitaux de départ anciennetés

Matricule:

N° dossier: 0

Sorte		Rechercher   Afficher 1		Premier 1-3 sur 3 Dernier	
*Sorte Anc.:	Pécuniaire			+ -	
Capitaux de départ		Rechercher   Afficher tout		Premier 1 sur 3 Dernier	
*Date effet:	01/02/2009	*Date d'ancienneté:	01/02/2006	+ -	
Année:	3	Mois:	0	Valeur restante:	0
Description:					
Echelle Trt:					

  

*Sorte Anc.:	Péc. Ancien st.			+ -	
Type sauvegarde:	16	Statut CALog 01/2007			
Capitaux de départ		Rechercher   Afficher tout		Premier 1 sur 1 Dernier	
*Date effet:	01/01/2007	*Date d'ancienneté:	01/05/2005	+ -	
Année:	1	Mois:	8	Valeur restante:	0
Description:					
Echelle Trt:					

Remarque: Quand le dossier du membre du personnel est validé, vérifié et approuvé, aller à la composante "Ancienneté et base annuelle".

Dans cette composante vous pouvez voir si le membre du personnel est payé d'après l'échelle de sauvegarde.

**Anciennetés et base annuelle**

Matricule: N° dossier: 1  
 Etat au: 01/08/2010 Date de calcul: 10/06/2010

Anciennetés				
Type ancienneté	Date début	Année	Mois	Valeur restante
Ancienneté pécuniaire	01/06/2009	1	2	0
Anc. pécuniaire Ancien statut	01/03/2009	1	5	0
Ancienneté de service	01/03/2009	1	5	0
Ancienneté de cadre	01/06/2010	0	2	0
Ancienneté d'échelle	01/03/2009	1	5	0
Ancienneté de classe	01/03/2009	1	5	0

Traitement annuel maximum 100%							
Type base annuelle	Type sauvegarde	Description	Echelle Trt	AP utile	Base annuelle	Alloc. complémentaire	Montant total
Base annuelle normale			A11	1	22325,00	0,00	22325,00
Sauvegarde nouveau statut 1	15	Contractuel-Statutaire	A11	1	22325,00	0,00	22325,00
<b>Base ann. max nouveau statut</b>			<b>A11</b>	<b>1</b>	<b>22325,00</b>	<b>0,00</b>	<b>22325,00</b>
<b>Base annuelle maximum</b>			<b>A11</b>	<b>1</b>	<b>22325,00</b>	<b>0,00</b>	<b>22325,00</b>



## **PARTIE VIII – Supplément de traitement exercice d'une fonction supérieure - Sauvegarde type 19 – Art. XI.II.18 e.s. PJPoI**

### **A. Généralités**

#### **1. Définition « fonction supérieure » (art. VI.II.77 PJPoI)**

- tout emploi qui correspond à un emploi du cadre du personnel attribué à un niveau directement supérieur ou à une classe supérieure, en ce qui concerne les membres du personnel appartenant au CALog ou à un grade supérieur, en ce qui concerne les membres du personnel du cadre opérationnel, au niveau ou grade dans lequel se trouve le membre du personnel;
- tout emploi prévu au cadre du personnel et dont l'attribution au membre du personnel concerné ouvre le droit à un supplément de traitement pour l'exercice d'un mandat ou, s'il bénéficie déjà à ce titre d'un tel supplément, donne droit à un supplément supérieur de traitement.

#### **2. Attributaires**

Art. VI.II.78 PJPoI : Un membre du personnel peut, lorsque des raisons urgentes d'encadrement l'exigent, être commissionné dans une fonction supérieure pour un emploi qui n'est pas exercé définitivement ou temporairement par un titulaire.

Sans préjudice de ce qui précède, seul un officier peut être commissionné dans une fonction supérieure d'officier supérieur.

Le membre CALog ne peut être commissionné dans un emploi de niveau ou de classe supérieur pour lequel un diplôme ou un certificat spécifique au moins équivalent à ceux pris en compte pour le recrutement dans les emplois de ce niveau supérieur à l'Administration fédérale tels que visés à l'annexe 1 de l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant le statut des agents de l'Etat, est exigé lors du recrutement, qu'à condition d'être détenteur de ce diplôme spécifique.

Le membre du personnel de niveau B peut uniquement être commissionné pour l'exercice d'une fonction supérieure de classe A1 ou A2.

#### **3. Montant**

Aux membres du personnel qui exercent provisoirement une fonction supérieure est alloué un supplément de traitement le jour où la charge de la fonction supérieure est effectivement exercée.

La fonction doit être exercée d'une façon ininterrompue pendant 21 jours ouvrables au moins.

Le supplément de traitement est fixé comme suit :

1° en cas de désignation à une fonction liée à un emploi prévu pour un grade ou classe supérieur à celui de l'intéressé : à 1/12 de la différence entre la 1<sup>ère</sup> échelle de traitement dont le membre du personnel bénéficierait dans le grade ou la classe de la fonction et la somme de l'échelle dont il bénéficie dans son grade effectif ou sa classe et, le cas échéant, du montant de l'allocation de sélection telle que visée à l'article XI.III.41 PJPoI. Le montant tel qu'ainsi fixé est ensuite éventuellement majoré d'1/12 du montant du supplément de traitement pour l'exercice d'un mandat, tel qu'attaché à l'emploi auquel est liée la fonction supérieure ;

2° en cas de désignation à un emploi qui n'est pas prévu pour un grade ou classe supérieur mais dont l'attribution serait de nature à ouvrir le droit à un supplément de traitement pour l'exercice d'un mandat : selon le cas, à 1/12 du montant du supplément de traitement pour l'exercice d'un mandat ou de la différence entre le montant du supplément de traitement pour l'exercice d'un mandat, tel que perçu dans son emploi effectif, et celui du supplément de traitement pour l'exercice d'un mandat, tel qu'attaché à l'emploi auquel est liée la fonction supérieure.

Le supplément est calculé sur la base du nombre de jours ouvrables que comporte la période effective de désignation et est payé avec le traitement du second mois qui suit celui où un terme de 21 jours ouvrables a expiré.

Le supplément de traitement est dû dans toutes les positions administratives qui ouvrent le droit à un traitement entier ou à un traitement tel que dû dans le cadre d'un congé pour interruption de carrière professionnelle à temps partiel, dans le cadre du régime de la semaine volontaire de quatre jours ainsi que dans le cadre du régime du départ anticipé à mi-temps.

Sans préjudice de ce qui précède, lorsque le traitement n'est pas dû entièrement, le supplément est réduit suivant les mêmes règles et dans la même mesure que le traitement.

#### 4. Remarque

Les paiements sont effectués par tranche de 21 jours ouvrables, sauf lorsqu'il est mis un terme à l'exercice de la fonction supérieure. Dans ce cas, la dernière tranche est due pour autant que la fonction ait été encore exercée durant 10 jours ouvrables au moins.

Exemple : Un membre du personnel exerce une fonction supérieure du 13/11/2007 au 02/03/2008.

Il a droit à un supplément de traitement à partir du jour où la charge est exercée (Art. XI.II.18 PJPol), calculé sur base du nombre de jours ouvrables que comporte la période effective de désignation (Art. XI.II.21, al 3 PJPol), payé par tranche de 21 jours ouvrables (Art. XI.II.21, al 5 PJPol) avec le traitement du second mois qui suit celui où un terme de 21 jours ouvrables a expiré (Art. XI.II.21, al 4 PJPol).

Il existe toutefois une exception en ce qui concerne l'exécution du paiement par tranche de 21 jours lorsqu'il est mis fin à la fonction supérieure. Dans ce dernier cas, la dernière tranche du supplément de traitement pourra également être payée si le membre du personnel a exercé sa fonction supérieure pendant au moins 10 jours ouvrables (=JO).

1<sup>ère</sup> tranche : il commence sa charge le 13/11/2007 = 1<sup>er</sup> JO. Le 21<sup>ème</sup> JO est le 12/12/2007. Le supplément de traitement est dû à partir du 13/11/2007 et est payable en théorie avec le traitement de 02/2008.

2<sup>ème</sup> tranche : elle commence le 13/12/2007 = 1<sup>er</sup> JO. Le 21<sup>ème</sup> JO est le 16/01/2008. Le supplément de traitement est dû à partir du 13/12/2007 et est payable en théorie avec le traitement de 03/2008.

3<sup>ème</sup> tranche : elle commence le 17/01/2008 = 1<sup>er</sup> JO. Le 21<sup>ème</sup> JO est le 14/02/2008. Le supplément de traitement est dû à partir du 17/01/2008 et est payable en théorie avec le traitement de 04/2008.

4<sup>ème</sup> tranche : elle commence le 15/02/2008 = 1<sup>er</sup> JO et se termine le 02/03/2008. Le dernier JO de cette tranche est le 29/02/2008 qui constitue le 11<sup>ème</sup> JO. Etant donné qu'il y a plus de 10 JO exercés, il a également droit à cette dernière tranche de supplément de traitement à partir du 15/02/2008 et est payable en théorie avec le traitement de 04/2008.



En conclusion, le supplément est dû pour 2007/11 à 2008/02.

## **B. Moteur salarial**

### Remarque :

Ce type de sauvegarde est une sauvegarde qui est calculée par PS dans Java. On ne pourra donc pas la retrouver dans le dossier salarial « Détail calcul sauvegarde ».

Le membre du personnel qui bénéficie de cette "sauvegarde", recevra le paiement d'une allocation qui correspond à la différence entre l'échelle salariale actuelle et la première échelle salariale du cadre suivant.

### **1. Introduction des données d'emploi**

La manière d'encoder les données d'emploi est décrite dans le manuel "Introduction d'un nouveau membre du personnel".

Quelques précisions concernant l'onglet Statut:

#### Données statut:

Echelle de traitement: échelle salariale actuelle

Type ancienneté: Pécuniaire

#### Sauvegarde:

Type sauvegarde: 19 Art VI.II.77 et suivants PJPOL

Echelle de traitement: première échelle de traitement du cadre supérieur qui suit (excepté pour les officiers pour lesquels la première échelle de traitement est O2 car l'échelle de traitement O1 est considérée comme échelle de traitement "aspirant".)

Type ancienneté: Pécuniaire ou pécuniaire ancien statut



**Lieu de travail**   **Statut**   **Données emploi**   **Catégorie d'employé**   **Données embauche**

EMP      Matricule: -      N° dossier emploi: 0

**Données statutaires**      Rechercher      Premier 1 sur 10      Dernier

Date effet: 01/03/2010      Séquence effet: 0      Emploi: Emploi principal  
Action: Modif. données      Motif:      Actuel

\*Code emploi: 000001 Inconnu      Code d'imputation: 40130000  
\*Sorte Personnel: 0 Operationnel      CG CGL/0/dirco  
Classification salarié: S Statutaire      \*Lot paie: AB Payé a posteriori  
Statut d'origine: Ex-Gendarmerie      D début chômage licenc.: [ ]  
Catégorie de collaborateur: Casual      D fin chômage licenc.: [ ]  
Cadre: Cadre d'officiers      D début Congé M licenc.: [ ]  
Grade: 02 COMMISSAIRE DE POLICE      D fin Congé M licenc.: [ ]  
Commissionnement: Commissionné  
Echelle Trt: 04BIS COMMISSAIRE DE POLICE      [Capitiaux de départ](#)  
Sorte Anc.: Pécuniaire      Statut: N Nouveau statut      ECA: N Nouveau ECA

**Sauvegar des**      Afficher tout      Premier 1 sur 1      Dernier

*Type sauvegarde	*Echelle Trt	*Sorte Anc.
1 19 Allocation Fonction supérieure	05 COMMISSAIRE DIVISIONNAIRE DE POLICE	Péc. Ancien st. + -

## 2. Introduction du capital de départ

Pour chaque type d'ancienneté qui est introduite dans les données d'emploi, il faut compléter une date d'ancienneté.

Type ancienneté: **Pécuniaire ancien statut**  
Type sauvegarde: Choisir dans la liste 19  
Date d'effet: Prendre la même date d'effet que celle des données d'emploi  
Date ancienneté: Date ancienneté qui correspond à l'échelle de traitement de l'ancien statut

Cliquer ensuite sur à côté de "Type ancienneté" pour introduire un deuxième type d'ancienneté avec capital de départ.

Type ancienneté: **Pécuniaire**  
Date d'effet: Prendre la même date d'effet que celle des données d'emploi  
Date ancienneté: Date ancienneté qui correspond à l'échelle de traitement de ce statut

### Capitaux de départ anciennetés

Matricule:

N° dossier: 0

Sorte		Rechercher   Afficher 1		Premier 1-3 sur 3 Dernier	
*Sorte Anc.:	Pécuniaire			+ -	
Capitaux de départ		Rechercher   Afficher tout		Premier 1 sur 1 Dernier	
*Date effet:	01/03/2010	*Date d'ancienneté:	01/01/1976	+ -	
Année:	34	Mois:	2	Valeur restante:	0
Description:					
*Sorte Anc.:	Péc. Ancien st.			+ -	
Type sauvegarde:	19	Allocation Fonction supérieure			
Capitaux de départ		Rechercher   Afficher tout		Premier 1 sur 2 Dernier	
*Date effet:	01/02/2009	*Date d'ancienneté:	01/01/1976	+ -	
Année:	33	Mois:	1	Valeur restante:	0
Description:					

Remarque: Quand le dossier du membre du personnel est validé, vérifié et approuvé, aller à la composante “Ancienneté et base annuelle”.

Dans cette composant, vous pouvez voir si le membre du personnel est payé d'après l'échelle salariale actuelle avec comme l'allocation complémentaire, la différence l'échelle salariale actuelle et la première échelle salariale du cadre suivant

La différence est payée sous forme d'allocation, code salarial 4095 (Supplément de traitement – Fonction supérieure), chargé comme code salarial fixe et que l'on peut retrouver dans le calcul salarial.

**Anciennetés et base annuelle**

Matricule: - N° dossier: 0  
 Etat au: 01/08/2010 Date de calcul: 14/07/2010

Anciennetés				
Type ancienneté	Date début	Année	Mois	Valeur restante
Ancienneté pécuniaire	01/09/1991	18	11	0
Anc. pécuniaire Ancien statut	01/06/1994	16	2	0
Anc. pécuniaire fictive	01/10/1999	10	10	0
Ancienneté de service	01/04/2001	9	4	0
Ancienneté d'échelle	01/10/2005	4	10	0

Traitement annuel maximum 100%							
Type base annuelle	Type sauvegarde	Description	Echelle Trt	AP utile	Base annuelle	Alloc. complémentaire	Montant total
Base annuelle normale			O4BIS	10	40406,70	0,00	40406,70
Sauvegarde nouveau statut 1			M7	18	32238,60	0,00	32238,60
Sauvegarde nouveau statut 1	19	Allocation Fonction supérieure	O5	18	40406,70	6321,30	46728,00
<b>Base ann. max nouveau statut</b>	19	Allocation Fonction supérieure	<b>O5</b>	<b>18</b>	<b>40406,70</b>	<b>6321,30</b>	<b>46728,00</b>
Sauvegarde ancien statut 2	10B	Art XII.XI.32 RPPol non-PMil	GD.LT	16	28591,33	0,00	28591,33
<b>Base annuelle maximum</b>	19	Allocation Fonction supérieure	<b>O5</b>	<b>18</b>	<b>40406,70</b>	<b>6321,30</b>	<b>46728,00</b>





## **PARTIE IX – Sauvegarde avancement barémique - Sauvegarde type 20 – Art. XI.II.11 §1 PJPoI**

### **A. Généralités**

Conformément à l'article XI.II.11 §1 PJPoI, le membre du personnel qui acquiert un grade supérieur ou une classe supérieure ne bénéficie à aucun moment d'un traitement inférieur à celui dont il aurait bénéficié dans l'échelle de traitement de son ancien grade ou classe.

Remarque :

Ce type de sauvegarde est une sauvegarde qui est calculée par PS dans java. On ne pourra donc pas la retrouver dans le dossier salarial "Détail calcul sauvegarde".

Le système va, dans le prétraitement, aller chercher le traitement annuel le plus favorable entre l'échelle salariale actuelle ou l'ancienne.

### **B. Moteur salarial**

#### **1. Introduction des données d'emploi**

La manière d'encoder les données d'emploi est décrite dans le manuel "Introduction d'un nouveau membre du personnel".

Quelques précisions concernant l'onglet Statut:

#### Données statut:

Echelle de traitement: échelle salariale actuelle

Type ancienneté: Pécuniaire

#### Sauvegarde:

Type sauvegarde: 20

Echelle de traitement: l'échelle de traitement dans l'échelle de traitement pour avancement barémique

Type ancienneté: Pécuniaire ancien statut



Lieu de travail Statut Données emploi Catégorie d'employé Données embauche

EMP Matricule: N° dossier emploi: 0

**Données statutaires** Rechercher Premier 1 sur 8 Dernier

Date effet: 01/10/2007 Séquence effet: 0 Emploi: Emploi principal  
Action: Modif. données Motif: Actuel

\*Code emploi: 000001 Inconnu Code d'imputation: 55110000  
\*Sorte Personnel: 0 Operationnel SSGPI  
Classification salarié: S Statutaire \*Lot paie: AB Payé a posteriori  
Statut d'origine: Ex-Gendarmerie D début chômage licenc.:  
Catégorie de collaborateur: Casual D fin chômage licenc.:  
Cadre: Cadre de base D début Congé M licenc.:  
Grade: 06 INSPECTEUR DE POLICE D fin Congé M licenc.:  
Commissionnement: Commissionné  
Echelle Trt: B5 INSPECTEUR DE POLICE [Capitaux de départ](#)  
Sorte Anc.: Pécuniaire Statut: N Nouveau statut ECA: N Nouveau ECA

**Sauvegardes** Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

*Type sauvegarde	*Echelle Trt	*Sorte Anc.
1 20 Promotion barémique	B4 INSPECTEUR DE POLICE	Péc. Ancien st.

## 2. Introduction capital de départ

Pour chaque type d'ancienneté qui est introduit dans les données d'emploi, il faut compléter une date d'ancienneté.

Type ancienneté: Pécuniaire ancien statut  
Type sauvegarde: Choisir dans la liste : 20  
Date d'effet: Prendre la même date d'effet que celle des données d'emploi  
Date ancienneté: Date ancienneté qui correspond à l'échelle de traitement de l'ancien statut

Cliquer ensuite sur **+** à côté de "Type ancienneté" pour introduire un deuxième type d'ancienneté avec capital de départ.

Type ancienneté: Pécuniaire  
Date d'effet: Prendre la même date d'effet que celle des données d'emploi  
Date ancienneté: Date ancienneté qui correspond à l'échelle de traitement de ce statut



**Capitaux de départ anciennetés**

Matricule:

N° dossier: 0

Sorte		Rechercher   Afficher 1		Premier 1-3 sur 3 Dernier	
*Sorte Anc.:	Pécuniaire				
Capitaux de départ		Rechercher   Afficher tout		Premier 1 sur 2 Dernier	
*Date effet:	01/02/2009	*Date d'ancienneté:	01/01/1976		
Année:	33	Mois:	1	Valeur restante:	0
Description:					
*Sorte Anc.:		Péc. Ancien st.			
Type sauvegarde:	20	Promotion barémique			
Capitaux de départ		Rechercher   Afficher tout		Premier 1 sur 1 Dernier	
*Date effet:	01/02/2009	*Date d'ancienneté:	01/01/1976		
Année:	33	Mois:	1	Valeur restante:	0
Description:					

**PARTIE X – Sauvegarde Brevet de direction/allocation de sélection – Art. XI.III.41 à XI.III.43 inclus PJPoI**

**A. Généralités**

Conformément à l'article XI.III.41 à XI.III.43 inclus PJPoI, le membre du personnel du cadre opérationnel qui devient titulaire du brevet de direction de police et qui répond à toutes les autres conditions de nomination au grade de commissaire divisionnaire de police, bénéficie d'une allocation de maximum € 3.346,57 par ans.

Le montant annuel est fixé à la différence entre le montant de son traitement annuel brut qu'il obtiendrait s'il bénéficiait de l'échelle de traitement O5, sans toutefois que ce montant puisse être supérieur à € 3.346,57 (non indexé).

L'allocation est allouée pendant maximum 2 ans à dater du 1<sup>er</sup> jour du mois qui suit la date à laquelle le membre du personnel répond aux conditions d'octroi et est payée en même temps que le traitement, à raison d'1/12 du montant annuel.

L'allocation est due dans toutes les situations administratives qui ouvrent le droit à un traitement entier ou à un traitement tel que dû dans le cadre d'un congé pour interruption de carrière professionnel à temps partiel, dans le cadre du régime de la semaine volontaire des quatre jours ainsi que dans le cadre du régime du départ anticipé à mi-temps.

Lorsque le traitement du mois n'est pas dû entièrement, elle est réduite suivant les mêmes règles et dans la même mesure que le traitement.

Pour déterminer le montant de l'allocation de sélection, on compare le traitement annuel brut dont le membre du personnel bénéficie avec celui qu'il obtiendrait s'il bénéficiait de l'échelle de traitement O5. On l'insère donc 'fictivement' dans l'échelle O5 (sur base de l'ancienneté pécuniaire la plus favorable – art. XII.XI.18 et XII.XI.17, §2 PJPoI) en tenant compte le cas échéant des bonifications d'ancienneté visées à l'article XII.XI.17, §3 (c'est-à-dire bonification de 2 ans pour le titulaire d'un brevet d'état major ou du titre de breveté supérieur d'état major ou d'un brevet reconnu comme équivalent aux deux premiers ou du brevet d'administrateur militaire) et §4 PJPoI (bonification de 27 mois pour les titulaires d'une licence de deux ans ou de 36 mois pour les titulaires d'une licence de trois ans).

Si la différence entre l'échelle actuelle et l'échelle O5 est inférieure ou égale à € 3.346,57, c'est ce montant qui sera octroyé. Si la différence entre l'échelle actuelle et l'échelle O5 est supérieure à € 3.346,57, seul le montant de € 3.346,57 sera octroyé.

**Remarque :**

Ce type de sauvegarde est une sauvegarde qui est calculée par PS. Le système compare le traitement annuel actuel et le traitement annuel de l'échelle salariale O5. La différence ne peut être supérieure à € 3.346,57 et maximum l'échelle de traitement O5. Celle-ci ne se retrouve pas dans le dossier salarial "Détail calcul sauvegarde".

Le système va, dans le prétraitement, aller chercher le traitement annuel le plus favorable entre l'échelle salariale actuelle ou l'ancienne.

## B. Moteur salarial

### 1. Introduction des données d'emploi

La manière d'encoder les données d'emploi est décrite dans le manuel "Introduction d'un nouveau membre du personnel".

Quelques précisions concernant l'onglet Statut:

#### Données statut:

Echelle de traitement: échelle salariale actuelle

Type ancienneté: Pécuniaire fictive (si insertion selon la règle des trois étapes)  
Pécuniaire dans les autres cas

#### Sauvegardes:

Type sauvegarde: Ce type de sauvegarde ne doit pas être encodé dans le composant sauvegarde mais à l'aide du code salarial fixe 4185.

Lieu de travail	Statut	Données emploi	Catégorie d'employé	Données embauche
EMP		Matricule:		N° dossier emploi: 0
<b>Données statutaires</b> Rechercher Premier 1 sur 10 Dernier				
Date effet:	01/03/2010	Séquence effet:	0	Emploi: Emploi principal
Action:	Modif. données	Motif:		Actuel
*Code emploi:	000001 Inconnu	Code d'imputation:	40130000	
*Sorte Personnel:	0 Operationnel	CG CGL/0/dirco		
Classification salarié:	S Statutaire	*Lot paie:	AB Payé a posteriori	
Statut d'origine:	Ex-Gendarmerie	D début chômage licenc.:		
Catégorie de collaborateur:	Casual	D fin chômage licenc.:		
Cadre:	Cadre d'officiers	D début Congé M licenc.:		
Grade:	02 COMMISSAIRE DE POLICE	D fin Congé M licenc.:		
Commissionnement:	Commissionné			
Echelle Trt:	O4BIS COMMISSAIRE DE POLICE			<a href="#">Capitiaux de départ</a>
Sorte Anc.:	Péc. fictive	Statut: N Nouveau statut	ECA: N Nouveau ECA	
<b>Sauvegardes</b> Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier				
*Type sauvegarde	*Echelle Trt	*Sorte Anc.		
1 10B Art XII.XI.32 RPPol non-PMil	GD.LT ANCIEN GENDARMERIE LIEUTENANT-9102	Péc. Ancien st.		

## 2. Introduction du capital de départ

Pour chaque type d'ancienneté qui est introduit dans les données d'emploi, il faut compléter une date d'ancienneté.

Pour le brevet de direction/l'allocation de sélection, il ne faut pas introduire une ancienneté pécuniaire pour l'échelle salariale O5 (c'est toujours l'ancienneté la plus favorable).

Type ancienneté: Pécuniaire  
 Date d'effet: Prendre la même date d'effet que celle des données d'emploi  
 Date ancienneté: La date d'ancienneté la plus avantageuse qui correspond à l'échelle de traitement de l'échelle salariale O5.

Sorte		Rechercher   Afficher 1		Premier 1-3 sur 3 Dernier		
*Sorte Anc.:	Pécuniaire					+ -
<b>Capitaux de départ</b>						
		Rechercher   Afficher tout		Premier 1 sur 1 Dernier		
*Date effet:	01/03/2010	*Date d'ancienneté:	01/09/1991			
Année:	18	Mois:	6	Valeur restante:	0	
Description:		Echelle Trt:				
*Sorte Anc.:	Péc. Ancien st.					+ -
Type sauvegarde:	10B	Art XII.XI.32 RPPol non-PMil				
<b>Capitaux de départ</b>						
		Rechercher   Afficher tout		Premier 1 sur 2 Dernier		
*Date effet:	01/02/2009	*Date d'ancienneté:	01/06/1994			
Année:	14	Mois:	8	Valeur restante:	0	
Description:		Echelle Trt:				
*Sorte Anc.:	Péc. fictive					+ -
<b>Capitaux de départ</b>						
		Rechercher   Afficher tout		Premier 1 sur 3 Dernier		
*Date effet:	01/02/2009	*Date d'ancienneté:	01/10/1999			
Année:	9	Mois:	4	Valeur restante:	0	
Description:		Echelle Trt:				





**PARTIE XI – Sauvegarde pondération niveau A – Sauvegarde type 22 – Art. 12  
A.M. 5 juin 2007 (M.B. 29 juin 2007)**

**A. Généralités**

Le membre du personnel dont la fonction, suite à une pondération, relève d'une classe inférieure, reçoit une échelle salariale de cette classe inférieure en tenant compte de l'ancienneté de niveau acquise après la nomination au niveau A, augmentée des éventuelles bonifications de l'ancienneté d'échelle de traitement (règle des 6 ans).

Le membre du personnel conserve le droit à l'échelle salariale, en ce compris les augmentations intercalaires dont il bénéficiait avant la pondération de la fonction.

En cas de mobilité, ces mêmes règles restent mutatis mutandis d'application, exception faite de la sauvegarde.

Exemple

Un membre du personnel a une échelle AA4 et 10 ans d'ancienneté de niveau comme statutaire par insertion horizontale, le membre du personnel obtient une échelle A31 (classe3).

Après pondération, sa fonction est rangée en classe 2; il obtient alors une échelle A22 (l'ancienneté en question est de plus de 6 ans mais de moins de 12 ans), avec une ancienneté d'échelle de 4 ans (10 – 6 ans).

Le membre du personnel obtient toutefois dans ce cas une sauvegarde (évolutive) de sa dernière échelle de traitement (i.c. A31).

Remarque: Il y a une sauvegarde de sa dernière échelle de traitement (i.c. A31) mais le membre du personnel ne peut plus bénéficier d'un avancement barémique de A31 vers A32).

Si un membre du personnel fait mobilité vers une fonction de classe inférieure, il obtient une des échelles de traitement de cette classe (règle des 6 ans) avec une ancienneté d'échelle de traitement qui correspond à l'ancienneté qui reste après l'application de la règle des 6 ans (pas de sauvegarde de l'échelle de la classe supérieure).

Si par contre la fonction est d'une classe supérieure, le MP obtient la première échelle de traitement de cette classe, avec une ancienneté d'échelle égale à 0.

Remarque :

Ce type de sauvegarde est une sauvegarde qui est calculée par PS. Le système compare le traitement annuel actuel et le traitement annuel de l'ancienne échelle de traitement. Celle-ci ne se retrouve pas dans le dossier salarial « témoignage sauvegarde ».

Le système va, dans le prétraitement, aller chercher le traitement annuel le plus favorable entre l'échelle salariale actuelle ou l'ancienne. Le traitement annuel le plus élevé est envoyé vers L4.

## B. Moteur salarial

### 1. Introduction des données d'emploi

La manière d'encoder les données d'emploi est décrite dans le manuel "Introduction d'un nouveau membre du personnel".

Quelques précisions concernant l'onglet Statut:

#### Données statut:

Echelle de traitement: échelle salariale actuelle

Type ancienneté: Pécuniaire fictive (si insertion selon la règle des trois étapes)  
Pécuniaire dans les autres cas

Echelle de traitement: l'échelle salariale d'après la pondération

#### Sauvegardes:

Type sauvegarde: 22 pondération niveau A

Type ancienneté: Pécuniaire ancien statut

Echelle de traitement: l'échelle salariale d'avant la pondération

Lieu de travail	Statut	Données emploi	Catégorie d'employé
EMP		Matricule:	N° dossier emploi: 0
<b>Données statutaires</b>			
Date effet:	01/11/2009	Séquence effet:	0
Action:	Embauche	Motif:	Premier emploi
*Code emploi:	000001	Inconnu	Code d'imputation: 33091
*Sorte Personnel:	C	CALog	CALog
Classification salarié:	R	Contractuel	*Lot paie: AB Payé a posteriori
Statut d'origine:	Nouveau statut		D début chômage licenc.:
Catégorie de collaborateur:	Casual		D fin chômage licenc.:
Niveau:	Niveau A		D début Congé M licenc.:
Grade:	20	CONSEILLER	D fin Congé M licenc.:
Commissionnement:	Commissionné		
Echelle Trt:	A21	CONSEILLER CLASSE A1 & A2	<a href="#">Capitaux de départ</a>
Sorte Anc.:	Pécuniaire	Statut: N Nouveau statut	ECA: N Nouveau statut
<b>Sauvegardes</b>			
*Type sauvegarde	*Echelle Trt	*Sorte Anc.	
22	A11	Pécuniaire	

## 2. Introduction du capital de départ

Pour chaque type d'ancienneté qui est introduit dans les données d'emploi, il faut compléter une date d'ancienneté.

Type ancienneté: Pécuniaire ancien statut  
 Type sauvegarde: Choisir 22 dans la liste  
 Date d'effet: Prendre la même date d'effet que celle des données d'emploi  
 Date d'ancienneté: Date d'ancienneté qui correspond à l'échelle de traitement de l'ancien statut

Cliquer ensuite sur  à côté de "Type ancienneté" pour introduire un deuxième type d'ancienneté avec capital de départ.

Type ancienneté: Pécuniaire  
 Date d'effet: Prendre la même date d'effet que celle des données d'emploi  
 Date d'ancienneté: Date d'ancienneté qui correspond à l'échelle de traitement de ce statut

### Capitaux de départ anciennetés

Matricule: ,

N° dossier: 1

<b>Sorte</b> Rechercher   Afficher 1 Premier 1-3 sur 3 Dernier	
*Sorte Anc.:	Pécuniaire   
<b>Capitaux de départ</b> Rechercher   Afficher tout Premier 1 sur 2 Dernier	
*Date effet:	01/02/2009   
*Date d'ancienneté:	01/04/2002   
	
Date d'anc. autre RT:	
Année:	6 Mois: 10 Valeur restante: 0 Echelle Trt:
Description:	<input type="text"/>
<b>*Sorte Anc.:</b> Péc. Ancien st.   	
Type sauvegarde:	22  Pondération niveau A
<b>Capitaux de départ</b> Rechercher   Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier	
*Date effet:	01/01/2006   
*Date d'ancienneté:	01/06/2001   
	
Date d'anc. autre RT:	
Année:	4 Mois: 7 Valeur restante: 0 Echelle Trt:
Description:	<input type="text"/>



Remarque: Quand le dossier du membre du personnel est validé, vérifié et approuvé, aller à la composante "Ancienneté et base annuelle".

Dans cette composante, vous pouvez voir si le membre du personnel est payé d'après l'échelle de sauvegarde.

**Anciennetés et base annuelle**

Matricule: N° dossier: 1  
 Etat au: 01/09/2010 Date de calcul: 04/06/2010

Anciennetés					
Type ancienneté	Date début	Année	Mois	Valeur restante	
Ancienneté pécuniaire	01/04/2002	8	5	0	
Anc. pécuniaire Ancien statut	01/06/2001	9	3	0	
Ancienneté de service	01/12/2005	4	9	0	
Ancienneté d'échelle	01/09/2007	3	0	0	
Ancienneté de classe	01/12/2005	4	9	0	

Traitement annuel maximum 100%							
Type base annuelle	Type sauvegarde	Description	Echelle Trt	AP utile	Base annuelle	Alloc. complémentaire	Montant total
Base annuelle normale			A21	8	29720,00	0,00	29720,00
Sauvegarde nouveau statut 1	16	Statut CALog 01/2007	F_AA10A0	5	0,00	0,00	0,00
Sauvegarde nouveau statut 1	22	Pondération niveau A	A12	8	27440,00	0,00	27440,00
<b>Base ann. max nouveau statut</b>			<b>A21</b>	<b>8</b>	<b>29720,00</b>	<b>0,00</b>	<b>29720,00</b>
Sauvegarde ancien statut 2	05	Art XII.XI.85 RPPol (CALOG)	F_AA10A0	9	25454,28	0,00	25454,28
<b>Base annuelle maximum</b>			<b>A21</b>	<b>8</b>	<b>29720,00</b>	<b>0,00</b>	<b>29720,00</b>