

vosre correspondant :
Joeri SCHEERLINCK
tél +32 (0)2 558 62 73

Votre lettre du
Vos réf. : **code**
Annexe(s) : à consulter sur notre site
(voir cadre à la page 4)

Date : 28-01-2015

N°:

Concerne : - Application de l'article 61bis de la loi du 15 mai 1984.
- Justification des retenues sur traitements au profit du financement des pensions du Secteur Public et des cotisations en matière de pensions de retraite concernant la loi du 10 avril 1995 sur la redistribution du travail dans le secteur public.

Madame, Monsieur

Par la présente, nous vous prions de bien vouloir faire parvenir le relevé nominatif prévu à l'article 61bis, § 2 de la loi du 15 mai 1984, **avant le 31 mars 2015** au Service des Pensions du Secteur public, Direction Budget et Comptabilité, Place Victor Horta, 40, bte 30 - 1060 Bruxelles.

Ce relevé nominatif permet au Service des Pensions du Secteur public :

1. de fixer la répartition de la charge des pensions de retraite, payées au cours de l'année 2014, établies par la loi du 28 avril 1958 ;
2. de vérifier la correspondance entre les versements, effectués au titre de retenues sur traitements et le montant des droits constatés pour l'exercice 2014 ;
3. de soumettre le compte général concernant le financement des pensions de survie au visa de la Cour des comptes ;

En outre, nous voudrions attirer votre attention sur le fait que conformément aux dispositions prévues à l'article 61bis, § 3, de la loi du 15 mai 1984, modifié par l'article 12 de la loi du 20 juillet 1991, tout retard dans la communication du montant des traitements payés à votre personnel, sera sanctionné par une amende égale, par mois entier de retard, à 0,1 p.c. du montant des traitements soumis à retenues.

En ce qui concerne les renseignements à reprendre sur votre relevé nominatif, nous aimerions vous rappeler que :

1. par "traitement", il y a lieu d'entendre les traitements barémiques mensuels indexés à l'exclusion des différentes indemnités ou allocations qui n'interviendraient pas dans le calcul des pensions de retraite (indemnités de foyer ou résidence, pécule de vacances, allocations de fin d'année, allocations familiales, prime mi-temps loi du 10 avril 1995, ...)

En annexe 1 vous trouverez une liste concernant les suppléments et compléments de traitement qui doivent être pris en compte dans le calcul de la pension de retraite et pour lesquels des versements doivent être effectués au profit du financement des pensions de survie du Secteur public.

...

00024 09.02 01/01

2. par "personnel", il y a lieu d'entendre l'ensemble du personnel nommé à titre définitif ainsi que les stagiaires.
3. les traitements à prendre en considération sont ceux qui ont été payés durant l'exercice comptable 2014, soit :
 - pour les organismes visés par l'arrêté royal n° 279 du 30 mars 1984, relatif au paiement à terme échu des traitements de certains agents du secteur public, ceux couvrant la période qui s'étend de décembre 2013 à novembre 2014, étant donné que conformément à l'article 2, le paiement des traitements du mois de décembre n'a lieu que le premier jour ouvrable du mois de janvier de l'année suivante ;
 - pour les organismes qui ne sont pas visés par cet arrêté, ceux couvrant la période qui s'étend de janvier à décembre 2014 ;

A cette occasion, nous vous prions de bien vouloir nous communiquer avec précision :

- **si les paiements des traitements sont exécutés de janvier à décembre ou de décembre à novembre ;**
 - **si les paiements des traitements sont effectués le premier ou le dernier jour ouvrable du mois ;**
 - **si les paiements des traitements sont effectués le dernier jour ouvrable du mois, pour le mois de décembre, veuillez préciser si le paiement du traitement de ce mois est exécuté le dernier jour ouvrable du mois de décembre ou le premier jour ouvrable de janvier.**
4. en cas de versement se référant à l'année précédente (ou aux années précédentes), il est nécessaire dans ce cas de remplir une déclaration séparée ;
 5. des totaux généraux doivent être mentionnés tant pour les traitements mensuels indexés que pour les retenues mensuelles ;

6. en vertu de la loi du 10 avril 1995, articles 15 à 20 relative à la redistribution du travail dans le secteur public, il convient de mentionner deux rubriques supplémentaires :
 - a) le traitement "fictif" de l'agent, c'est-à-dire le traitement qui lui aurait été payé s'il n'avait pas fait usage du départ anticipé à mi-temps ou de la semaine volontaire de quatre jours ;
 - b) le montant de la différence entre les retenues sur le traitement "fictif" et sur le traitement perçu par l'agent tel que défini en 1.

Nous voudrions cependant attirer votre attention sur l'annexe 2 de la loi du 10 avril 1995.

A cet égard, veuillez trouver en annexe 2 des exemples concrets des retenues relatives à la semaine volontaire de quatre jours et au départ anticipé à mi-temps.

Afin de faciliter la communication et le traitement des données, nous vous prions d'effectuer la déclaration annuelle de façon informatique, selon les modalités suivantes :

En premier lieu, nous souhaitons attirer votre attention sur la rubrique D) "Données nécessaires à l'établissement d'études et de statistiques". Si une personne se trouve en congé ou en disponibilité préalable à la mise à la retraite, la "position administrative" doit être complétée par le code V. Sur base de cette donnée le Service des Pensions du Secteur public, lui-même prendra l'initiative, dans le courant de l'année lorsque la personne a atteint l'âge de 59 ans, de constituer le dossier de pension si elle ne dispose pas encore de dossier de pension et/ou de demande de mise à la pension.

Support informatique : ***

Seuls les fichiers suivants peuvent être utilisés :

- 1° un fichier ASCII par e-mail ; maximum 5 MB
- 2° un fichier ASCII sur cd-rom (MS DOS) ;

Les modalités suivantes doivent être respectées :

- a) 1 enregistrement de taille fixe par personne ;
- b) si le fichier est compressé par une technique spéciale, le programme de rétablissement sera fourni.
- c) une description claire et correcte du fichier doit être ajoutée ;
- d) les codifications particulières, qui ne seraient pas reprises dans l'énumération ci-jointe, doivent être explicitées ;
- e) le total général des traitements mensuels ainsi que celui des retenues mensuelles doivent être mentionnés (afin de les comparer aux données informatiques) ;
- f) votre code organisme (voir référence) ainsi que le nom de la personne responsable à contacter en cas de problèmes pour la lecture des disquettes, cd-rom et e-mail doivent être communiqués.

Contenu :

A) Identification de la personne :

- **numéro national (char13)** de chaque membre de votre personnel : format 999999-999-99
- le numéro de matricule (char13), seulement à remplir si le numéro national manque (autrement peut être laissé blanco), le sexe (char1) (Homme = 1, Femme = 2) et la date de naissance (char8 : yyyymmdd) ;
- **nom (char30)**
- **prénom (char30)**

B) Période prise en compte à charge du budget 2014 (voir 3. supra) :

- **date début de période (number8)** ex : 20131201 20140101 20140201
- **date fin de période (number8)** ex : 20141130 20141231 20150131

C) Données comptables :

- **montant annuel brut indexé (number10)** (= la somme des montants mensuels bruts indexés relatifs à la période concernée) ;
- **montant annuel des retenues FPS (number10)** (= la somme des retenues mensuelles opérées au cours de la période concernée) ;
- **montant annuel brut indexé fictif (number10)** (= la somme des montants mensuels fictifs bruts indexés relatifs à la période concernée) ;
- **montant annuel des contributions FPS. calculées sur la différence entre le traitement fictif et le traitement alloué (number10)** (= la somme des contributions mensuelles calculées sur la différence décrite ci-avant opérées au cours de la période concernée).

Remarque importante !

Dans les champs numériques les positions inutilisées doivent être complétées par la valeur 0. Lorsqu'on utilise le COBOL, les champs numériques doivent être sauvegardés comme "USAGE IS DISPLAY". "COMPUTIONAL" (Comp) n'est pas autorisé.

Si des montants négatifs doivent être communiqués, le signe +/- doit se trouver dans la première position du champ numérique ("LEADING SEPERATE")

Les montants doivent être exprimés en eurocent, donc sans point décimal.

ex. le montant +10.000,00 = 00001000000
 le montant -10.000,00 = -00010000000

D) Données nécessaires à l'établissement d'études et de statistiques (situation au 1^{er} juillet 2014 !) :

- **état civil (char1)** (célibataire = 1, marié = 2, veuf = 3, divorcé = 4)
- **code postal de la résidence (char6)**
- **rôle linguistique (char1)** (Néerlandais = N, Français = F, Allemand = D)
- **montant annuel à 100 % (number10)**

- **ancienneté de service (number3)** calculée en mois
- **rang (char2)** p. ex. 10,11,20,24,...
- **ancienneté de traitement (number3)** calculée en mois
- **niveau (char2)** : niveaux 1,2+,2,3,4
- **ancienneté de niveau (number3)** calculée en mois
- **position administrative (char1)** (activité = A, non activité = N, disponibilité = D, mi-temps = M, 4/5^e temps = Q, remplaçant = R, **congé ou disponibilité préalable à la mise à la retraite = V**)

Dans la mesure où votre organisme effectue des déclarations pour le compte d'autres départements, organismes, administrations, services, entités différentes dans le service, etc. ..., il convient :

- a) soit, de remplir des déclarations distinctes,
- b) soit d'opérer la distinction entre les différentes entités par la détermination dans un champ spécifique d'un code organisme. La signification de ces codes devra évidemment nous être communiquée.

Si votre organisme remplit une déclaration incomplète soit, parce que :

- a) les données relatives au paiement et au personnel proviennent de différents organismes,
- b) les données demandées ne sont pas encore intégrées dans un système de gestion de personnel,
- c) pour d'autres raisons ;

il convient, pour une bonne compréhension, que les raisons de ces manquements nous soient brièvement communiquées dans une lettre d'accompagnement.

Enfin, étant donné le nombre d'organismes devant nous communiquer une déclaration annuelle, il convient, afin d'en faciliter la lecture, que toutes ces données nous parviennent sous un même modèle standard.

NOUVEAU :

Les annexes suivantes sont à consulter et télécharger sur le site web de l'SdPSP :

http://www.pdos.fgov.be/sdpdp/employers/employers_1061.htm

- Lettre 1 – Les organismes publics (exceptés les parastataux)
- Lettre 2 – Spécifique aux parastataux
- Annexe 1 – Sur les suppléments et compléments de traitement qui doivent être pris en compte pour le calcul de la pension de retraite.
- Annexe 2 – Sur la "Loi du 10 avril 1995";
- Annexe 3 – Le modèle (relevé nominatif)
- Annexe 4 – Le manuel d'utilisation (relevé nominatif)

REMARQUE IMPORTANTE :

Ainsi, vous disposez de la possibilité d'établir la déclaration annuelle à l'aide d'un fichier modèle (en format Excel). Ce **modèle** peut être **consulté et téléchargé** sur le site mentionné ci-dessus, sous la rubrique « **Fichiers à télécharger** » - **Déclaration annuelle « FPS » (annexe 3)**.

Veuillez rédiger vos documents conformes aux normes décrites ci-dessus. Pour optimiser le traitement des listes nominatives, nous vous prions d'utiliser le modèle mis à votre disposition.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée,

Koen SAEYS
Directeur