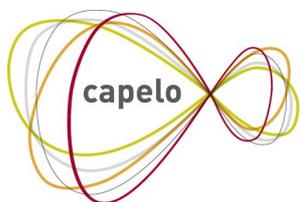


# CAPELO - Compléments au dossier de carrière

---

## Instructions administratives aux employeurs

28/04/2021



<b>Mises à jour dans cette version</b>		
<b>Pages</b>	<b>Partie concernée</b>	<b>Portée de la modification</b>
<b>Modifications de contenu</b>		
8	Chapitre II – point 2.2.1 : les données à compléter.	Suppression du type d'enseignement 3 et ajout de la remarque (y compris jury central) au type d'enseignement 2.
8	Chapitre II – point 2.2. Conditions à remplir pour la déclaration d'un diplôme	Modification des instructions concernant l'encodage des diplômes suite à la loi du 2 octobre 2017 sur l'harmonisation de la prise en compte des périodes d'études pour le calcul de la pension

<b>Avant-propos.....</b>	<b>4</b>
<b>Chapitre I : Généralités .....</b>	<b>5</b>
1. Cadre légal.....	5
2. Employeurs concernés .....	5
3. Canal de déclaration.....	5
4. Demande de renseignement.....	5
<b>Chapitre II. Les données à déclarer .....</b>	<b>6</b>
1. Introduction.....	6
2. Les données relatives aux diplômes.....	7
2.1. Les diplômes concernés .....	7
Règle générale .....	7
Particularité : l’enseignement .....	8
Rôle de l’employeur .....	8
2.2. Conditions à remplir pour la déclaration d’un diplôme .....	8
2.3. Les informations à transmettre.....	9
2.3.1. Les données à compléter .....	9
2.3.2. La copie du diplôme et/ou de l’équivalence à joindre .....	10
2.4. Le moment auquel les informations doivent être transmises .....	10
2.5. Cas particulier.....	11
Peut-on déclarer plusieurs diplômes pour un même travailleur ? .....	11
3. L’acte administratif de fin de la relation statutaire.....	12
3.1. Les informations à transmettre.....	12
3.2. Le moment auquel les informations doivent être transmises .....	12

## Avant-propos

Le programme Capelo a pour objectif la réalisation de la banque des données de carrière du secteur public, source du dossier électronique de pension.

Cette banque de données est alimentée par les employeurs du secteur public faisant partie du champ d'application au moyen de trois déclarations distinctes :

- la DmfA(PPL) élargie en fonction des besoins spécifiques au calcul des pensions du secteur public et ce, à partir du premier trimestre 2011 ;
- les données « ponctuelles » de complément au dossier de carrière, à partir de 2011 ;
- les données historiques en ce qui concerne la période antérieure à 2011.

Les données communiquées au moyen de la DmfA(PPL) et de l'application des données historiques sont stockées à Sigedis puis transmises au Service des Pensions du Secteur Public (SFP).

La déclaration des données « ponctuelles » se fait par contre directement au SFP.

Ces données complémentaires sont des données ponctuelles en ce sens que :

- les événements auxquels elles se rapportent ne surviennent pas nécessairement au cours de la carrière de chaque travailleur du champ d'application de Capelo ;
- contrairement aux données déclarées dans le cadre de la DmfA, elles ne doivent pas être transmises de manière récurrente mais dans des circonstances bien définies détaillées ci-après. C'est la raison pour laquelle elles font l'objet d'une déclaration distincte.

Le présent document décrit les règles liées à la déclaration de ces données complémentaires.

# Chapitre I : Généralités

## *1. Cadre légal*

La constitution d'une banque des données de carrière électronique et d'un dossier de pension électronique pour le personnel du secteur public est fondée sur le Titre 13 de la loi du 29 décembre 2010 portant des dispositions diverses (I), M.B. du 31 décembre 2010, Ed. 3. (modifiée par la loi du 13 Avril 2019 portant sur les dispositions diverses en matière de pension).

La déclaration des « données ponctuelles » fait l'objet de la section 2, articles 141 et 142.

## *2. Employeurs concernés*

Selon les termes de l'article 139 de la loi du 29 décembre précitée, il s'agit des employeurs dont les membres du personnel nommés à titre définitif bénéficient d'une pension de retraite à charge d'un régime de pension du secteur public.

Concrètement, il s'agit **des employeurs qui, à partir du 1<sup>er</sup> trimestre 2011, sont tenus de déclarer les données de carrière et de rémunération de leur personnel dans les nouveaux blocs de données de la DmfA ou de la DmfAPPL.**

## *3. Canal de déclaration*

La déclaration des données de complément au dossier de carrière s'effectue au moyen de l'application « Complément au dossier de carrière », accessible via le site portail de la sécurité sociale, partie Capelo.

Ces données complémentaires transitent par la Banque Carrefour de la Sécurité sociale avant d'être stockées au SFP.

## *4. Demande de renseignement*

Toute question relative à la déclaration des données ponctuelles peut être adressée au SFP à l'adresse e-mail suivante : [si@sfpd.fgov.be](mailto:si@sfpd.fgov.be) (fr) et [id@sfpd.fgov.be](mailto:id@sfpd.fgov.be) (nl)

# Chapitre II. Les données à déclarer

## *1. Introduction*

La déclaration des données complémentaires au dossier de carrière répond à la nouvelle logique de constitution du dossier de pension dans le secteur public.

Dans cette logique, d'une part, l'employeur est uniquement responsable des données relatives à ses propres travailleurs et, d'autre part, les données susceptibles de procurer des droits à pension dans le secteur public sont déclarées par l'employeur et contrôlées par le SFP à l'époque où l'événement se produit et non plus au moment de la demande de pension.

Les données complémentaires au dossier de carrière sont de deux types :

- les données relatives aux diplômes ;
- l'acte administratif de fin de la relation statutaire en cas de démission imposée par l'employeur.

## ***2. Les données relatives aux diplômes***

En matière de pension du secteur public, certains diplômes (voir point 2.1.) sont susceptibles, moyennant le respect de conditions particulières, de procurer à leur titulaire une bonification de temps lors du calcul de la pension. En d'autres termes, à la durée de la carrière admissible pour la pension s'ajoute une durée correspondant au nombre minimum d'années d'études requises pour l'obtention du diplôme.

Sous certaines conditions, le diplôme peut compter en partie ou entièrement pour la pension secteur public d'un fonctionnaire ( personne nommée à titre définitif).

La loi du 28 avril 2015<sup>1</sup> prévoit la suppression progressive de la bonification du diplôme pour l'ouverture du droit.

La loi du 2 octobre 2017<sup>2</sup> détermine la durée du diplôme qui peut compter gratuitement dans le calcul de la pension du secteur public. Cette partie gratuite du diplôme est calculée sur base des services admissibles pour le droit à la pension que l'agent totalise au 1<sup>er</sup> décembre 2017.

Par conséquent, le diplôme peut seulement compter pour le calcul du montant de la pension (bonification du diplôme) s'il a été requis lors de l'entrée en fonction ou lors d'une nomination avant le 02-12-2017.

Afin de permettre au SFP de se prononcer sur le droit à la bonification, la loi du 29 décembre 2010 précitée prévoit en son article 141 que les employeurs relevant de son champ d'application sont tenus de transmettre au SFP une attestation électronique des données relatives aux diplômes.

**Cette obligation s'applique, à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2011, aux situations qui remplissent les conditions reprises aux points 2.1 et 2.2**

### **2.1.Les diplômes concernés**

La législation en matière de pensions du secteur public a pour spécificité que les diplômes relevant de l'enseignement supérieur universitaire ou non universitaire ainsi que les diplômes de l'enseignement supérieur technique, maritime ou artistique, de plein exercice, correspondant à des études d'une durée égale ou supérieure à 2 ans donnent lieu à une bonification pour diplôme.

#### **Règle générale**

Ce sont les articles 32 à 41 de la loi du 9 juillet 1969 modifiant et complétant la législation relative aux pensions de retraite et de survie des agents du secteur public qui régissent les conditions d'octroi de la bonification pour diplôme.

Pour les agents du secteur public, la bonification est accordée uniquement si la possession du diplôme de l'enseignement supérieur était une condition à laquelle l'intéressé a dû satisfaire soit à l'occasion de son recrutement soit à l'occasion d'une nomination ultérieure.

---

<sup>1</sup> loi du 28 avril 2015 portant des dispositions concernant les pensions du secteur public

<sup>2</sup> La loi du 2 octobre 2017 relative à l'harmonisation de la prise en compte des périodes d'études pour le calcul de la pension

## Particularité : l'enseignement

Un régime spécifique est toutefois prévu pour les membres du personnel de l'enseignement.

En vertu de la loi du 16 juin 1970 relative aux bonifications pour diplômes en matière de pensions des membres de l'enseignement, la bonification peut être accordée si le diplôme de l'enseignement supérieur a été considéré comme titre de capacité requis ou jugé suffisant pour l'exercice de la fonction, soit au début de l'exercice de cette fonction, soit au cours de celui-ci, indépendamment du fait que la fonction a été exercée dans l'enseignement organisé par les Communautés ou dans l'enseignement subventionné par ces pouvoirs.

## Rôle de l'employeur

Quelle que soit la législation applicable, seul l'employeur est en mesure de déterminer si la possession d'un diplôme relevant de l'enseignement supérieur est une condition pour permettre au travailleur d'exercer sa fonction.

Si tel est le cas, il est tenu de faire la déclaration du diplôme. Dans le cas inverse, aucune déclaration ne doit être effectuée.

Autrement dit, la déclaration d'un diplôme par un employeur pour un travailleur vaut reconnaissance du lien entre la possession de ce diplôme et la fonction exercée par ce travailleur.

## 2.2. Conditions à remplir pour la déclaration d'un diplôme

Suite aux récentes modifications législatives, la bonification gratuite du diplôme est conditionnée à la carrière. Dès lors l'encodage du diplôme n'est plus nécessaire dans tous les cas.

Pour vous éviter un travail d'encodage inutile, nous vous résumons ci-dessous les conditions qui doivent être remplies pour encoder un diplôme.

### Le diplôme doit être encodé si

- Le diplôme (de l'enseignement supérieur) a été délivré avant le 02-12-2017, et,
- L'intéressé a été nommé à titre définitif (ou assimilé) avant le 02-12-2017 (et que le diplôme était une condition ou un titre requis à cette nomination) ou,
- La personne était temporaire dans l'enseignement avant le 02-12-2017 (et que le diplôme était un titre requis) ou,
- La personne est stagiaire judiciaire avant le 02-12-2017.

### Le diplôme ne doit pas être encodé si

- Le diplôme de l'enseignement supérieur a été délivré après le 01-12-2017, ou
- La personne n'a pas d'activité professionnelle dans le secteur public avant le 02-12-2017, ou
- La personne est nommée pour la première fois (ou assimilée) après le 01-12-2017, ou,
- La personne est temporaire dans l'enseignement après le 01-12-2017 (elle n'a pas de service en tant que temporaire dans l'enseignement avant le 02-12-2017), ou
- (le diplôme ne répond pas aux conditions initiales : enseignement supérieur **de plein exercice** et condition à la nomination/recrutement)
  - Le diplôme supérieur obtenu en promotion sociale ne doit pas être encodé.

Situation particulière :

- Si la personne possède un diplôme de bachelier et est nommée avant le 2 décembre 2017 dans une fonction pour laquelle le diplôme n'est pas nécessaire, alors il ne faut pas encoder de diplôme même s'il est promu ou nommé après le 1<sup>er</sup> décembre 2017 dans une fonction pour laquelle le bachelier est nécessaire.
- De même, si une personne possède un diplôme de master et est nommée avant le 2 décembre 2017 dans une fonction pour laquelle le diplôme de bachelier est nécessaire, vous devez encoder uniquement le diplôme de bachelier même si la personne est promu après le 1<sup>er</sup> décembre 2017 dans une fonction pour laquelle le diplôme de master est nécessaire.

## **2.3. Les informations à transmettre**

Les points ci-dessous reprennent le détail des données qu'en tant qu'employeur, vous devez communiquer au SFP.

Par ailleurs, le manuel de l'utilisateur décrit la manière d'introduire ces données via l'application « Compléments au dossier de carrière ».

### **2.3.1. Les données à compléter**

Afin de déterminer s'il y a lieu d'octroyer une bonification de temps ainsi que la durée de cette bonification, il s'impose de communiquer les informations suivantes au SFP :

- 1) l'intitulé officiel se trouvant sur le titre ou le diplôme. Cette donnée est obligatoire ;
- 2) la date exacte de délivrance du titre ou du diplôme. Cette donnée est obligatoire ;
- 3) la durée légale des études à la date de délivrance exprimée en années. Cette donnée est obligatoire.

Il s'agit du nombre d'années minimum requis par les dispositions légales pour l'obtention du titre ou du diplôme et ce, même si dans les faits, l'intéressé a dépassé ce nombre minimum en redoublant une année par exemple ;

- 4) le type d'enseignement dont relevaient les études ayant conduit à l'obtention du diplôme. Cette donnée est obligatoire s'il s'agit d'un diplôme obtenu en Belgique. En cas de diplôme obtenu à l'étranger, cette donnée ne peut pas être complétée.

Deux possibilités existent :

- ✓ enseignement de plein exercice à horaire normal.  
Sont visées ici les études suivies dans le cadre de cycles normaux relevant de l'enseignement du jour. Les diplômes obtenus au terme de ce type d'enseignement peuvent donner lieu à l'octroi d'une bonification forfaitaire égale à la durée légale des études ;
- ✓ enseignement de plein exercice à horaire décalé (y compris jury central).

Sont visées ici les études suivies dans le cadre de cycles dont l'horaire adapté permet de combiner études et activité professionnelle. Ne peuvent être prises en compte pour la bonification d'un diplôme relevant de ce type d'enseignement que les périodes d'études au cours desquelles l'intéressé n'a pas exercé simultanément une activité professionnelle ;

Cette information est donc très importante pour l'organisme de pension chargé de procéder à l'examen du droit à la bonification pour diplôme.

5) l'origine belge ou étrangère du diplôme. Cette donnée est obligatoire.

En cas de diplôme obtenu à l'étranger, le SFP doit pouvoir déterminer, d'une part s'il y a un droit à bonification et, d'autre part le nombre d'années à prendre en considération.

### **2.3.2. La copie du diplôme et/ou de l'équivalence à joindre**

Une copie digitalisée au format PDF du titre ou du diplôme doit permettre au SFP de réaliser un éventuel complément d'enquête (le cas échéant auprès de l'établissement ayant délivré le titre ou le diplôme), notamment dans l'hypothèse où les conditions d'octroi d'une bonification de temps « forfaitaire » ne sont pas réunies. Il faut alors connaître précisément les années d'études accomplies et réussies avec fruit par l'intéressé pour déterminer la durée de la bonification pour diplôme à octroyer.

Dans le cas d'un diplôme obtenu à l'étranger, la copie digitalisée au format PDF de l'acte d'équivalence est en outre indispensable. En effet, le SFP doit pouvoir faire le lien entre ce diplôme et un diplôme belge équivalent afin de se prononcer sur le droit et, le cas échéant, sur la durée de la bonification à accorder.

### **2.4. Le moment auquel les informations doivent être transmises**

Vous devez transmettre les données de diplôme au moment où le lien entre la possession du diplôme et l'exercice de la fonction est établi.

Dans la pratique, ce lien se fera le plus souvent au moment du recrutement de l'intéressé, c'est-à-dire à l'entrée en service de ce dernier.

Concrètement, conformément à l'article 141, alinéa 2 de la loi du 29 décembre 2010 portant des dispositions diverses, si le diplôme était une condition pour un recrutement ou une nomination postérieurement au 31 décembre 2010, les données relatives à ce diplôme doivent être transférées dans le délai d'un mois suivant la déclaration DmfA par laquelle ce recrutement ou cette nomination a été déclaré

Veillez cependant suivre les conditions repris dans le point 2.2.

En principe, si la première nomination intervient après le 01-12-2017, le diplôme ne doit plus être encodé sauf pour le personnel temporaire de l'enseignement pour autant que la personne a prestés des services comme temporaire dans l'enseignement avant le 02-12-2017.

Si l'intéressé a reçu une première nomination avant le 02-12-2017, il faut encoder le diplôme qui était une condition nécessaire à cette nomination sauf si le diplôme a déjà été encodé. Vous pouvez consulter ces informations dans l'application « compléments au dossier de carrière »

Si un précédent employeur a déjà encodé un diplôme, vous apercevrez déjà ce diplôme dans l'application « données ponctuelles ». Pour ce diplôme, la bonification est déjà calculée. Dès lors, il n'est donc pas nécessaire d'encoder ce diplôme une deuxième fois. S'il s'agit d'un diplôme inférieur à

ce qui est exigé (requis) lors de la nomination chez le prochain employeur, il va de soi que ce diplôme peut être encodé.

Si une correction d'un diplôme a déjà été effectuée par le Service Fédéral des Pensions, cela sera également visible dans l'application (demande). Si à ce moment-là, vous souhaitez apporter des modifications, vous devez contacter le service Gestion des Données de Carrière Fonctionnaire via l'adresse mail suivante : [si@sfpd.fgov.be](mailto:si@sfpd.fgov.be).

## **2.5.Cas particulier**

### **Peut-on déclarer plusieurs diplômes pour un même travailleur ?**

Il peut arriver qu'à côté de son diplôme d'enseignement supérieur général, le travailleur soit également détenteur d'un diplôme relevant d'une spécialisation.

Si, dans le courant de sa carrière, ce travailleur exerce d'abord une fonction nécessitant la possession du diplôme général et que, lors d'une nomination ultérieure, il exerce une fonction spécialisée nécessitant la possession du diplôme de spécialisation, alors l'employeur est tenu de déclarer les deux diplômes.

Chaque diplôme sera déclaré au moment où les conditions pour l'exercice de chaque fonction sont réunies.

Veuillez-vous référer aux conditions du point 2.2

### ***3. L'acte administratif de fin de la relation statutaire***

La fin de la relation statutaire est un événement dont les conditions de survenance ne sont pas neutres quant au droit à la pension dans le secteur public. C'est pourquoi, il importe d'en connaître la raison.

Ces raisons peuvent être multiples.

Dans la pratique, elles ont été rassemblées sous **cinq motifs**, qui ont été déterminés en fonction de leur incidence potentielle sur le droit à la pension dans le secteur public.

Si la relation statutaire prend fin pour l'une de ces 5 raisons, vous devez communiquer celle-ci au moyen de la déclaration DmfA(PPL).

Toutefois, si et seulement si la relation statutaire prend fin du fait d'une démission imposée par l'employeur, ce dernier est tenu de transmettre en outre au SFP une copie de l'acte officiel mettant fin à la relation statutaire.

En effet, si la rupture du lien statutaire résulte de l'application au travailleur de la sanction disciplinaire la plus grave prévue par le statut qui lui est applicable, ce dernier perd son droit à la pension de retraite dans le secteur public.

Il importe donc au SFP de connaître précisément le motif pour lequel l'employeur a pris cette décision, afin de déterminer si le travailleur en question maintient ou non son droit à la pension dans le secteur public.

C'est la raison pour laquelle, si, en tant qu'employeur, vous avez pris la décision de mettre unilatéralement fin à la relation statutaire avec votre travailleur, vous devez transmettre cette information complémentaire au SFP.

#### **3.1. Les informations à transmettre**

Vous devez communiquer une copie digitalisée au format PDF de l'acte administratif de fin de la relation statutaire.

Vous pouvez vous référer au manuel de l'utilisateur pour obtenir plus d'informations sur la manière de transmettre le document demandé via l'application en ligne.

#### **3.2. Le moment auquel les informations doivent être transmises**

Conformément à l'article 142 de la loi du 29 décembre 2010 portant des dispositions diverses, lorsque l'employeur met fin définitivement à la relation statutaire après le 31 décembre 2010, il délivre une attestation électronique dans le délai d'un mois suivant la cessation de la relation de travail.