

CARRIÈRE PUBLIQUE ELECTRONIQUE · ELEKTRONISCHE LOOPBAAN OVERHEID

Mandataire politique local CAPELO – DHG

Instructions administratives aux déclarants

28/11/2022

Mises à jour dans cette version		
Pages	Partie concernée	Portée de la modification
Modifications de contenu		
10 et 26	Chap.1 partie 2.2 L'employeur déclarant Chap 3 partie 7.5 Le type de mandats	Ajout d'une remarque sur les présidents de CPAS et CSSS en Flandre à partir du 01-01-2019
28 et 30	Chap 3 partie 8.1 traitement – principe généraux et 8.2 traitement – date de début et de fin	Ajout : Si mandat avec « un traitement associé à un groupe » se termine après le 01-01-2001, vous devez encoder la date réelle de fin du mandat (donc après le 01-01-2001). Le mandat sera calculé sur base du traitement associé au groupe
P19	Chap 7 partie 7.1 – date début et de fin de l'occupation	Ajout d'un § : instruction pour demander d'encoder mandat par mandat

Modification au 28/11/2022

Pages	Partie concernée	Portée de la modification
Modifications de contenu		
10 et 26	Chap.1 partie 2.2 L'employeur déclarant Chap 3 partie 7.5 Le type de mandats	Précision pour l'encodage des présidents de CPAS et CSSS en Flandre à partir du 01-01-2019

Généralités.....	6
Introduction	6
1. Le programme Capelo – mandataire politique	6
2. But du document.....	7
Chapitre I : Principes généraux de la déclaration des données historiques des mandataires politiques locaux.....	8
1. Champ d’application et entrée en vigueur.....	8
1.1. Cadre légal	8
2. Principe de base : les mandataires concernés et les employeurs concernés.	9
2.1 Les mandataires concernés	9
2.2 L’employeur déclarant.....	9
2.2.1 Remarque concernant les fusions	10
2.2.2 remarque concernant pour les président de CPAS et les présidents de van het bijzonder comité voor de sociale dienst en Flandre à partir du 01-01-2019.	10
Chapitre II. Le cycle de vie d’une attestation.....	11
1. Introduction.....	11
2. Le mode de déclaration.....	11
Propriété de l’attestation (complète ou incomplète)	11
3. Le processus de validation.....	11
Remarque	12
4. L’aperçu des données historiques.....	12
Les données de contact.....	12
5. Reprise en main de l’attestation : « mettre en examen cette attestation ».....	13
Chapitre III. L’attestation des données historiques.....	14
1. Introduction.....	14
2. Structure de l’attestation	14
3. Conditions de présence des blocs et des zones	15
3.1 Blocs fonctionnels.....	15

3.2 Zones de données.....	15
4. Identification de l’attestation.....	16
4.1 Identification de l’employeur déclarant.....	16
4.2 Identification du travailleur.....	16
4.3 Type d’attestation historique.....	16
5. Titres et diplômes.....	17
6. La ligne de l’employeur carrière.....	17
6.1 Principe général.....	17
Identification de l’employeur carrière.....	18
7. La ligne de l’élément de l’historique de carrière du mandataire politique local.....	18
7.1 Date de début et date de fin de l’élément de l’historique de carrière du mandataire politique local.....	19
7.2 Fraction d’occupation :.....	22
7.3 Mesures de réorganisation du temps de travail.....	22
7.3.1 Description des mesures de réorganisation.....	23
7.4 Type d’institution du secteur public.....	23
7.5 type de mandat.....	25
7.5.1 Remarque concernant le président du CPAS et du CSSS en Flandre à partir du 01-01-2019.....	26
7.6 fonction – information complémentaire.....	26
7.7 Motif de fin du mandat politique.....	26
7.8 Remarque concernant le service militaire ou civil.....	27
8. La ligne de traitement barémique - Données historiques.....	28
8.1 Principes généraux.....	28
8.2 Dates de début et de fin du traitement barémique.....	29
Exemple.....	32
8.3 Référence de l’échelle de traitement.....	33
8.4 Traitement réduit.....	33

8.5 Type d'indemnité.....	34
8.6 Montant du traitement barémique.....	34
9. La ligne de supplément de traitement - données historiques.....	35
9.1 Principes généraux	35
9.2 Dates de début et de fin du supplément de traitement	35
9.3 Référence du supplément de traitement.....	36
Annexe 1 : Résumé des zones présentes et absentes dans l'attestation DHG d'un mandataire (pour info)	37

Généralités

Introduction

1. Le programme Capelo – mandataire politique

Rappel : Le programme Capelo est le fruit de la collaboration entre le Service des Pensions du Secteur public (SFP) et l'a.s.b.l. SIGeDIS¹ d'une part, l'Office national de Sécurité sociale (ONSS), l'Office national de Sécurité sociale des Administrations provinciales et locales (ONSSAPL) et la Banque Carrefour de la Sécurité sociale (BCSS) d'autre part.

Il a pour objectif la réalisation d'une banque des données de carrière du secteur public, source du dossier électronique de pension.

Capelo pour les mandataires politiques locaux :

Les mandataires politiques locaux sont effectivement visés par la loi du 29 décembre 2010. Autrement dit, les mandats politiques locaux doivent faire l'objet d'une déclaration « capelo » en dmfa et dans les données historiques. Cependant, pour des raisons techniques, une telle déclaration n'était pas possible jusqu'à présent.

Le Service Fédéral des Pensions (SFP), l'a.s.b.l. SIGeDIS² et l'Office national de Sécurité sociale (ONSS) ont réexaminé la situation et ont trouvé une solution pour permettre d'étendre le « programme capelo » aux mandataires politiques locaux, avec cependant certaines différences :

- La date pivot entre les déclarations dmfa et les données historiques est le 01-01-2022.
- Pour les données historiques, l'employeur déclarant est l' « employeur » auprès duquel le mandataire politique a exercé son mandat et il déclare uniquement les données relatives au mandat presté auprès de lui. Par conséquent, il peut y avoir plusieurs employeurs déclarants pour un même mandataire : Exemple, Madame X a été présidente de CPAS et Echevine. Il y aura deux employeurs déclarants : le CPAS (pour le mandat de Présidente de CPAS) et la commune (mandat d'Echevine)
- Les données de traitement sont à encoder pour chaque mandat
- Limitation de certains codes :
 - o certaines absences spécifiques sont autorisées (et donc uniquement certaines mesures de réorganisation du travail MRT)
 - o certains motifs de fin de relation

¹ SIGeDIS est l'acronyme de Sociale Individuelle Gegevens - Données Individuelles sociales.

- Les données ponctuelles ne sont pas nécessaires. (les communications de justificatif se feront par mail à la demande de l'institution de pension : exemple : les informations sur la réduction de traitement effectuée à la demande du mandataire, les sanctions disciplinaires, ...)
- Il n'y a pas de donnée de diplôme à encoder.
- Il n'y a pas de données de milice ou d'objecteur de conscience à encoder.

2. But du document

Le présent document donne des informations d'ordre général sur le volet « Données historiques » du programme Capelo et détaille les règles liées à la déclaration de ces données historiques.

Ce document est l'un des 4 documents mis à la disposition des employeurs et des secrétariats sociaux dans le cadre de ce volet :

Document	Description
Instructions administratives	Document qui décrit les règles relatives à la déclaration des données historiques
Glossaire& xsd	Documentation technique qui décrit les blocs et zones de données structurés de la déclaration
Manuel de l'utilisateur de l'application en ligne	Document qui décrit le fonctionnement du site web qui est utilisé pour la gestion des attestations de données historiques
Description des anomalies	Aperçu de toutes les anomalies et avertissements (warnings) liés à la déclaration des données historiques

Chapitre I : Principes généraux de la déclaration des données historiques des mandataires politiques locaux

1. Champ d'application et entrée en vigueur

1.1. Cadre légal

Le programme Capelo fait l'objet du Titre 13 de la loi du 29 décembre 2010 portant des dispositions diverses (I) (M.B. du 31 décembre 2010, Ed. 3).

Les mandataires politiques locaux tombent dans le champs d'application de la loi « capelo » par l'article 139 aliéna 1^{er} de la loi du 29 décembre 2010 précitée.

Concrètement, il s'agit des mandataires et des employeurs suivants :

Mandataires Art.38 3° loi 5 aout 1978	Droit à une Pension de mandataires / base légale	Identification de l'employeur en dmfa ? (BCE)	Inclus dans le projet ou non (avec ou sans bloc capelo)
Bourgmestres et échevins Burgemeesters en schepenen	Oui Loi 8 décembre 1976	Communes / Gemeente	Oui, avec bloc capelo
Mandataires CPAS : Président, Vice-président Mandatarissen OCMW: voorzitter- ondervoorzitter	Oui Loi 8 décembre 1976	CPAS / OCMW	<u>Président</u> Oui, avec bloc capelo Vice président Oui, avec bloc capelo pour la période 01/08/1993 au 31/12/2018
Président de comité Spécial du Service Social (CSSS) Voorzitters van de bijzondere comités sociale dienst (BCSD) (in Vlaanderen)	Oui Loi 8 décembre 1976	CPAS / OCMW	Oui avec bloc capelo
Députés permanents (province) Leden van de Bestendige Deputatie (provincie)	Oui Règlement provinciaux	10 provinces	Oui avec bloc capelo
Président & mandataires des agglomérations et fédérations de communes (loi 26 juillet 1971) Voorzitter of mandataris van agglomeraties en de federaties van gemeenten	Oui Loi 8 décembre 1976	L'agglomération de Bruxelles jusque 1989	Non, l'employeur n'existe plus
Mandataire de la commission de la culture de l'agglomération bruxelloise Mandataris van cultuurcommissies van de Brusselse agglomeratie	Loi 8 décembre 1976	Non, l'employeur n'existe plus	Non, l'employeur n'existe plus
Présidents et échevins de collège de district communal Voorzitters en de schepenen van de gemeentelijke districtscolleges	Oui Loi 8 décembre 1976	Un seul cas connu : STADSBESTUUR VAN ANTWERPEN	Oui avec bloc capelo.

Les délais d'introduction des données capelo n'ont pas été adaptés pour l'encodage des données historiques des mandataires politiques. Ces délais s'imposent donc. Cependant, nous optons pour une approche pragmatique et nous comptons sur la bonne collaboration des employeurs pour l'encodage des données capelo des mandataires politiques. L'objectif est de recevoir les données capelo un an après le lancement du projet, soit le 01-01-2023 (pour la fin des données historiques). Une évaluation de la situation sera faite en continu. Si nécessaire, des mesures seront prises pour rendre plus contraignante la récolte des données historiques.

Remarque concernant les vice-président de CPAS : il s'agit des vice-président de CPAS avec un traitement pour ce mandat (pas des jetons de présence). Selon nos informations, certaines communes en Flandre sont concernées et uniquement pour la période du 01-08-1993 au 31-12-2018.

2. Principe de base : les mandataires concernés et les employeurs concernés.

2.1 Les mandataires concernés

Les données historiques concernent les mandataires politiques locaux actifs au 01-01-2022 et également les mandataires qui ne sont plus actifs au 01-01-2022 et qui ont presté des mandats politiques au niveau local avant le 01-01-2022.

Les données historiques visent :

- les mandataires âgés entre 18 ans et 80ans (au 01-01-2022)
- à l'exclusion
 - o des mandataires qui reçoivent leur pension comme mandataires
 - o Des mandataires décédés³.

2.2 L'employeur déclarant

Pour les données historiques, l'employeur déclarant est l' « employeur » auprès duquel le mandataire politique a exercé son mandat et il déclare uniquement les données relatives au mandat presté auprès de lui (ou auprès d'une commune « reprise » suite à une fusion). Par conséquent, il peut y avoir plusieurs employeurs déclarants pour un même mandataire : Exemple, Madame X a été présidente de CPAS et Echevine. Il y aura deux employeurs déclarants : le CPAS (pour le mandat de Présidente de CPAS) et la commune (mandat d'Echevine).

L'employeur déclarant devra créer une attestation de type 8 pour encoder les données de carrière du mandataire. Uniquement les employeurs autorisés à déclarer des mandataires politiques locaux auront la possibilité de créer une attestation de type 8 (CPAS, communes, Provinces)

³ Si le mandataires est décédé alors qu'il n'y avait pas encore de pension de retraite, les données seront à encoder à la demande des institutions de pensions pour calculer la pension de survie. L'encodage se fera lors d'une demande de pension de survie.

Pour certains mandataires déjà déclarés en dmfa, une attestation de type 8 a été créée et pré-complétée avec les informations reprises de la dmfa. Dans ce cas, l'employeur devra vérifier les données (les corriger si besoin) et les compléter avec les autres informations demandées.

2.2.1 Remarque concernant les fusions : distinction des fusions de 2019 et des fusions 1977 et 1983

Pour les fusions au 01-01-2019 : l'employeur avant fusion était un employeur capelo et avait accès à l'application capelo. L'employeur repreneur devra déclarer les mandats sous l'employeur inactif (employeur avant fusion) mais en utilisant l'application avec les accès de l'ancien employeur⁴.

Pour les fusions 1977 et 1983, l'employeur repreneur devra créer les mandats de l'ancienne commune sous l'employeur repreneur (en utilisant l'application avec ses propres accès). Dans le grade, il indiquera qu'il s'agit d'un mandat presté auprès d'une ancienne commune : mandat presté dans l'ancienne commune de

2.2.2 remarque concernant pour les président de CPAS et les présidents de van het bijzonder comité voor de sociale dienst en Flandre à partir du 01-01-2019.

A partir du 01-01-2019, le mandat de Président de CPAS n'est plus un mandat rémunéré qui donne droit à une pension selon la loi du 8 décembre 1976. Ce mandat ne doit plus être déclaré dans les données capelo à partir du 01-01-2019

Pour le Président van het bijzonder comité voor de sociale dienst, il faut distinguer deux situations :

1. Le Président van het bijzonder comité voor de sociale dienst choisi parmi les membres du collège et qui ne reçoit pas de traitement spécifique pour sa fonction de président de van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

La personne est rémunérée pour son mandat d'échevin ou de Bourgmestre **et a été payée par la commune**. C'est le mandat d'échevin ou de Bourgmestre qui donne droit à une pension de mandataire politique local et non le mandat en tant que comme Président van het bijzonder comité voor de sociale dienst. Concrètement, dans cette situation, la commune encodera le mandat d'échevin ou de Bourgmestre. il ne faut pas encoder le mandat de Président van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

2. Le Président van het bijzonder comité voor de sociale dienst choisi parmi les membres du conseil pour bien-être social, qui n'est déjà un membre du collège et qui reçoit une rémunération spécifique pour son mandat de Président van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

La personne est rémunérée par le CPAS pour son mandat de Président van het bijzonder comité voor de sociale dienst. Ce mandat donnera droit à une pension de mandataire politique

⁴ L'employeur déclarant encode le mandat comme s'il était l'employeur de l'ancienne commune.

local. Concrètement, le CPAS encodera dans capelo le mandat de Président van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

Chapitre II. Le cycle de vie d'une attestation

1. Introduction

Nous avons repris les mêmes principes que pour les attestations des fonctionnaires.

Tel qu'il a été conçu, le système permet de traiter les données historiques attestation par attestation, autrement dit travailleur par travailleur.

En effet, une attestation est formée par un couple « employeur-travailleur ». L'employeur déclarant peut donc transmettre, modifier et valider les données historiques pour un individu

En quelque sorte, et pour autant qu'il respecte les dates imposées pour la transmission des données, l'employeur déclarant reste maître du rythme de la gestion de ses attestations.

2. Le mode de déclaration

Le mode « WEB », via l'application en ligne a été choisi pour permettre aux employeurs de faire la déclaration des données historiques de leur mandataires politiques. **L'application sera disponible à partir du 01-01-2022**

Propriété de l'attestation (complète ou incomplète)

Un employeur déclarant utilisant le mode en ligne peut être amené à compléter des attestations historiques en plusieurs étapes. Dans un tel cas, il est également utile de disposer de cet indicateur pour mentionner que l'encodage des données n'est pas terminé.

La propriété complète ou incomplète de l'attestation ne fait l'objet d'aucun contrôle. Autrement dit, un employeur peut indiquer que son attestation est complète et, ultérieurement, modifier le contenu de cette attestation (adaptation, ajout ou suppression de données).

Par ailleurs, il n'est pas nécessaire d'indiquer que l'attestation est complète avant de valider celle-ci. En effet, la validation confère automatiquement à l'attestation sa propriété complète.

3. Le processus de validation

Pour les données des mandataires politiques locaux, chaque employeur auprès duquel un mandataire a presté un mandat politique doit compléter les données relatives aux mandats prestés chez lui (et auprès d'anciennes communes fusionnées avec lui).

La validation signifie non seulement que l'employeur a déclaré toutes les données historiques (périodes et rémunérations relatives aux mandats exercés auprès de lui) mais surtout que cette attestation peut

être transmise à l'institution de pension (le SFP en l'occurrence). Ces données seront ensuite visibles sur Mypension.be et Mycareer où l'intéressé pourra les consulter ou demander une correction le cas échéant.

Une attestation ne pourra être validée qu'à condition qu'elle ne comporte pas ou plus d'anomalies.

Remarque

Le fait d'indiquer une attestation comme étant complète n'achève donc pas le processus de transfert des données historiques. C'est en effet la validation de l'attestation qui remplit cette fonction.

La validation est donc un instrument de gestion important pour l'employeur déclarant, surtout s'il emploie un grand nombre de travailleurs.

Lorsqu'elle a le statut validé, l'attestation est bloquée et ne peut donc plus être modifiée. Elle peut néanmoins être consultée.

Si le déclarant souhaite y apporter des modifications, il doit modifier le statut de la déclaration en la reprenant en main.

4. L'aperçu des données historiques⁵

Une fois validée, l'attestation est transmise par SIGeDIS au SFP.

Ces données seront ensuite visibles sur Mypension.be et Mycareer où l'intéressé pourra les consulter ou les faire modifier.

Ces données seront aussi éditées dans un aperçu digital stocké dans le dossier de l'intéressé sur Mypension.be. L'aperçu des données historiques pourra aussi être envoyé en version papier, sur demande.

Les données communiquées par l'employeur sont jugées correctes tant qu'il n'y a pas de demande de correction de l'intéressé ou d'une institution de pension.

Les données de contact.

Les demandes de correction des données historiques doivent être adressées à l'employeur déclarant (via une demande introduite par le mandataire sur Mypension.be ou Mycareer).

Afin de faciliter la gestion de ces demandes, l'employeur déclarant peut, au moment de l'envoi des données de carrière d'un travailleur, communiquer les coordonnées d'une personne de contact au sein de son institution. Dans cette hypothèse, ces données de contact particulières apparaîtront directement sur la lettre accompagnant l'aperçu de carrière historique envoyé au travailleur.

Si l'employeur déclarant choisit d'indiquer des données de contact, il doit obligatoirement mentionner une des trois données suivantes : l'adresse, l'adresse email ou le numéro de téléphone. Nous conseillons d'utiliser une adresse mail de service plutôt qu'une adresse personnelle pour pallier aux problèmes de mail non valide suite au changement de personnel.

⁵ Voir article 152 de la loi du 29 décembre 2010 portant des dispositions diverses (I)

Les données de contact sont une donnée obligatoire.

5. Reprise en main de l'attestation : « mettre en examen cette attestation »

Avant de pouvoir modifier une attestation qui a été validée, qui est par conséquent bloquée, l'employeur déclarant doit la reprendre en main.

La reprise en main doit s'effectuer en appuyant sur le bouton « mettre en examen cette attestation ».

La reprise en main signifie que l'attestation, qui avait le statut validé, redescend vers un statut inférieur.

Etant donné qu'une première validation a déjà eu lieu, l'attestation ne peut être modifiée que via l'application en ligne.

Une fois les adaptations faites, l'employeur déclarant doit à nouveau valider l'attestation modifiée.

Celle-ci est alors retransmise au SFP. Les données sur Mypension.be et Mycareer sont adaptées avec les nouvelles données. La nouvelle attestation est placée dans le dossier électronique de l'intéressé sur Mypension.be

Chapitre III. L'attestation des données historiques

1. Introduction

L'attestation des données historiques est un ensemble de données individuelles.

Une attestation comporte toutes les données historiques relatives à un mandataire politique local chez un employeur déclarant.

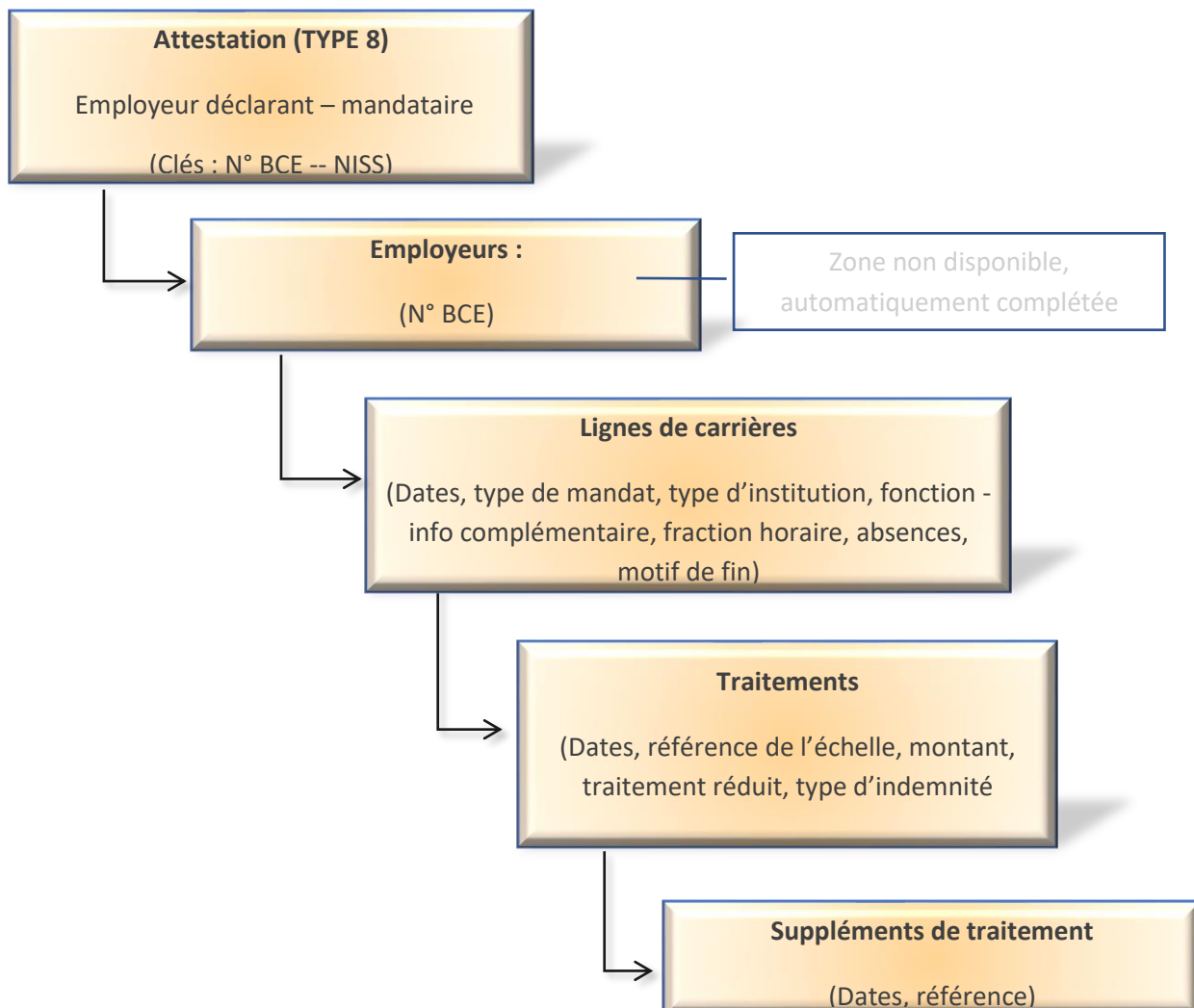
Les données à déclarer via l'attestation des données historiques et les règles qui y sont liées sont décrites dans le présent chapitre.

2. Structure de l'attestation

L'attestation des données historiques présente une structure comparable aux données historiques des fonctionnaires et à la DmfA, soit un ensemble de blocs fonctionnels structurés en niveaux hiérarchiques.

Chaque bloc fonctionnel contient un certain nombre de zones de données.

Les blocs fonctionnels et les zones de données font l'objet du « Glossaire Capelo DHG » disponible sur le site portail de la sécurité sociale, à la page Capelo.



3. Conditions de présence des blocs et des zones

La présence des blocs et zones est décrite dans le glossaire. Les anomalies liées à leur non présence et le degré de gravité de ces anomalies sont définies dans le glossaire et décrites dans le document « description des anomalies ».

3.1 Blocs fonctionnels

La présence des blocs fonctionnels est soit indispensable, soit obligatoire sous condition, soit facultative.

Un bloc fonctionnel indispensable est un bloc qui doit être présent dans chaque attestation. Sa non présence entraîne le blocage de l'attestation.

Un bloc fonctionnel dont la présence est obligatoire sous condition est un bloc qui doit être présent lorsque les circonstances qui sont décrites sont réunies. S'il n'est pas présent, l'attestation ne pourra pas être validée.

Un bloc fonctionnel dont la présence est facultative est un bloc qui peut être soit présent, soit non présent. Sa non présence n'a aucune incidence.

3.2 Zones de données

La présence de chacune des données dans l'attestation est soit indispensable, soit obligatoire sous condition, soit facultative.

Une donnée indispensable est une donnée qui doit être communiquée dans tous les cas. Sa non présence entraîne, soit le blocage de l'attestation - si la donnée est techniquement indispensable -, soit l'impossibilité de valider l'attestation - si la donnée est fonctionnellement indispensable.

Une donnée obligatoire sous condition est une donnée qui ne doit être communiquée que dans certaines circonstances. Mais, une fois que ces circonstances sont présentes, alors, la donnée doit être communiquée pour permettre la validation de l'attestation.

Une donnée facultative est une donnée qui peut être soit présente, soit non présente. Dans la plupart des cas, l'absence de cette donnée ne génère aucune anomalie. Elle est alors sans incidence sur la validation de l'attestation. Dans certains cas par contre, l'absence de la donnée engendre une anomalie « non pourcentuelle » (NP). Dans ce cas, sa présence est nécessaire pour permettre la validation de l'attestation.

Information technique : étant donné que l'attestation pour les mandataires politiques est copiée sur celle des fonctionnaires, certaines zones non valables pour un mandataire ne sont pas présentes dans l'attestation dans la version «web ».)

4. Identification de l'attestation

4.1 Identification de l'employeur déclarant

L'employeur déclarant, c'est-à-dire l'employeur chargé de délivrer et de valider les attestations électroniques « données historiques » est tenu de s'identifier au moyen de son numéro d'entreprise (numéro de la Banque-Carrefour des Entreprises) et de son numéro d'immatriculation à l'ONSS

L'identifiant unique étant le numéro d'entreprise, ce numéro BCE est toujours obligatoire

4.2 Identification du travailleur

Le mandataire politique local pour lequel des données de carrière sont introduites doit être identifié au moyen de son numéro d'identification de la sécurité sociale (NISS).

4.3 Type d'attestation historique

L'attestation donnée historique pour un mandataire politique local est l'attestation de type 8⁶. Ce type d'attestation n'est disponible que pour les employeurs autorisés à déclarer des mandataires politiques locaux (communes, CPAS, Province).

Cette attestation de type 8 sert à déclarer aussi bien les données historiques des mandataires déclarés en dmfa au 01-01-2022 (mandataires actifs) que les données historiques des mandataires qui ne sont plus actifs au 01-01-2022.

Exemple : Monsieur X est bourgmestre de la ville A au 01-01-2022. Avant son mandat de bourgmestre, il a aussi été échevin de la Ville A et il a été président de CPAS de la Ville A. La Ville A doit encoder son mandat de bourgmestre et d'échevin. Le CPAS de la ville A doit encoder son mandat de président de CPAS.

Le CPAS de la Ville A doit créer et encoder spontanément l'attestation. Si cela n'est pas fait, les données devront être complétée soit à la suite d'une interpellation de l'intéressé soit dans le cadre d'une demande de pension en tant que mandataire ou de salarié, indépendant, fonctionnaire, soit dans le cadre de contrôle⁷.

Remarque : si les prestations de mandataire politique local ont été déclarées via les dmfa, une attestation est créée et pré-remplie pour l'employeur déclarant. (ce n'est pas la majorité des situations). Les données pré-remplies doivent être vérifiées et corrigées. Ces attestations sont une aide pour l'employeur.

Si le mandat a été exercé au sein d'une commune désormais fusionnée, c'est à la commune qui a succédé aux droits et obligations de cette ancienne commune (d'avant fusion) qu'il incombe de compléter les données historiques.

⁶ En mode web, cette donnée est déduite du profil choisi par l'employeur pour créer l'attestation donnée historique.

⁷ (en effet, l'absence de mandat de président de CPAS au sein d'une commune est un élément détectable qui doit être vérifié)

5. Titres et diplômes

Il n'y a pas de diplôme à encoder pour les mandataires politiques locaux. Cette zone n'est pas présente dans l'attestation

6. La ligne de l'employeur carrière

Dans l'application web, cette zone est précomplétée et n'est pas accessible. L'information est issue l'identification de l'employeur déclarant.

6.1 Principe général

Pour les mandataires politiques locaux : l'employeur carrière est « l'employeur » auprès duquel le mandat a été exercé (bourgmestre et échevin : la commune ; Président de CPAS : le CPAS ; Président de CSSS voir point 2.2.2 et 7.5.1), L'employeur carrière correspond à l'employeur déclarant.

Situation des fusions :

Distinguer les fusions de 1977 et les fusions de 2019

Pour les fusions de 1977 (et 1983) :

L'employeur carrière est l'employeur qui a repris les compétences des anciennes communes mais les traitements sont ceux de l'ancienne commune.

Exemple : l'ancienne commune de Tielen a été fusionnée en 1977 avec la commune de Kasterlee. La déclaration d'un mandat exercé à la commune de Tielen de 1971 à 1976 doit se faire sur la base du numéro KBO de la commune fusionnée Kasterlee

Dans le grade, l'employeur indiquera qu'il s'agit d'un mandat presté auprès d'une ancienne commune : « mandat presté dans l'ancienne commune de »

Pour les fusions de 2019 :

La déclaration des périodes de mandat situées avant le 01/01/2019 doit se faire sur la base du numéro CBE de la commune avant la fusion

Exemple: l'ancienne commune de Knesselare est une sous-commune de la commune fusionnée d'Aalter depuis le 01/01/2019. La déclaration pour la période de mandat Knesselare (située avant le 01/01/2019) doit être faite sur la base du numéro KBO Knesselare et sur la base du salaire associé au mandat dans l'ancienne municipalité de Knesselare.

Techniquement, l'employeur repreneur devra déclarer les mandats sous l'employeur inactif (employeur avant fusion) mais en utilisant l'application avec les accès de l'ancien employeur⁸.

⁸ L'employeur déclarant encode le mandat comme s'il était l'employeur de l'ancienne commune.

Identification de l'employeur carrière

L'identification de l'employeur carrière est obligatoire. Pour les données historiques des mandataires, l'employeur carrière est l'employeur déclarant. Cette donnée est pré-complétée et il n'est pas possible de la modifier (en mode web).

7. La ligne de l'élément de l'historique de carrière du mandataire politique local

L'élément de l'historique de carrière du mandataire politique local reprend l'ensemble des données de « carrière » (à l'exclusion des traitements, des suppléments de traitement) du mandataire chez un employeur de la carrière historique, c'est-à-dire les différents mandats politiques accomplis par ce mandataire local auprès de cet employeur.

Si l'on compare avec la déclaration DmfA, l'élément de l'historique de carrière du travailleur reprend les principaux éléments de la ligne travailleur, de la ligne d'occupation ainsi que de la ligne des données de l'occupation relatives au secteur public.

Conformément à la logique en vigueur pour l'occupation dans la DmfA, dès qu'une donnée de la ligne « élément de l'historique de carrière du travailleur » change, une nouvelle ligne doit être créée.

A chaque employeur de l'historique de la carrière correspondra donc une ou plusieurs lignes de l'élément de l'historique de carrière du travailleur.

Les données de l'élément de l'historique de carrière du travailleur sont les suivantes :

- la date de début ;
- la date de fin ;
- la fraction d'occupation : (le nombre moyen d'heures par semaine du travailleur et le nombre moyen d'heures par semaine de la personne de référence) ;
- la mesure de réorganisation du travail ;
- le type d'institution du secteur public ;
- le type de mandat ;
- fonction – information complémentaire ;
- le motif de fin de la relation statutaire ;

7.1 Date de début et date de fin de l'élément de l'historique de carrière du mandataire politique local

Ces données sont **indispensables**. Elles doivent donc figurer sur chaque ligne de l'élément de l'historique de carrière du travailleur.

Les dates de début et de fin successives délimitent les différentes périodes qui constituent la « carrière » du mandataire politique local, une période pouvant être définie comme un laps de temps durant lequel les données de « carrière » du mandataire restent inchangées.

Vous devez encoder mandat par mandat en suivant les périodes de mandatures. Exemple, un mandataire a exercé 2 mandats successifs d'échevin dans la même commune (suite à deux élections), vous devez encoder 2 mandats d'échevins.

Un mandat politique local dans une commune dure en principe 6 ans. Lorsque le renouvellement complet du conseil communal est différé et que les mandataires sortants doivent continuer à exercer leur charge, ces mandats courent jusqu'au moment où le nouveau conseil communal est installé. Dans ce cas, le mandat dépasse les 6 ans.

Voici un aperçu des mandatures communales en Wallonie (à titre indicatif)^{9:10}

En Wallonie : conseil communal	En Wallonie : conseil action sociale ¹¹
01-01-1977 31-12-1982	01-04-1977 31-03-1983
01-01-1983 31-12-1988	01-04-1983 31-03-1989
01-01-1989 31-12-1994	01-04-1989 31-03-1995
01-01-1995 31-12-2000	01-04-1995 31-03-2001
01-01-2001 03-12-2006 ¹²	01-04-2001 31-03-2007 ¹³
04-12-2006 02-12-2012	01-01-2007 31-12-2012
03-12-2012 02-12-2018	01-01-2013 31-12-2018
03-12-2018 01-12-2024	01-01-2019

⁹ L'important est d'indiquer les dates de début et de fin réelles du mandat **sauf exceptions**. Les dates du tableau sont purement indicatives. La mise en place réelle du conseil communal peut varier (délai plus long pour composer la majorité).

¹⁰ Nous n'avons pas reçu d'information pour Bruxelles. Les informations concernant la Flandre se trouvent dans la version néerlandophone du document.

¹¹ Jusqu'aux dernières élections communales, l'installation du conseil de l'action sociale devait se faire, conformément au prescrit de l'article 15, §2 de la loi du 8 juillet 1976 organique des CPAS (LO), au plus tôt le 1^{er} janvier suivant les élections et au plus tard, le 15 janvier. Le mandat de Président du conseil de l'action sociale prenait court au moment de sa prestation de serment en début de séance d'installation.

¹² Les mandats s'arrêtant en décembre 2006 et non renouvelés, la date de fin à indiquer est le 31-12-2006.

¹³ Les présidents de C.P.A.S. en fonction le 8 octobre 2006 sont considérés, pour l'établissement de leur droit à la pension, comme ayant accompli leur mandat jusqu'au 31 mars 2007¹³

Au sein d'un mandat, nous pouvons distinguer les périodes suivantes :

1. les périodes avec traitement (y compris les absences avec traitement),
2. les périodes sans traitement¹⁴ (absence durant laquelle le mandataire ne preste plus son mandat. Le mandataire est empêché et il peut être remplacé)
3. les périodes de suspension disciplinaire.
4. Une 4^{ème} situation est applicable pour les députés provinciaux : les périodes d'indemnité de sortie avec cotisations.

Dès le moment où un changement intervient, une nouvelle ligne doit être créée. Commence alors une nouvelle « période de carrière ».

Contrairement à la date de fin de la ligne d'occupation et de la ligne de données de l'occupation relatives au secteur public de la déclaration DmfA, qui ne doit être remplie que si les données changent dans le courant du trimestre de la déclaration, la date de fin de l'élément de l'historique de carrière est indispensable. Ceci s'explique par le fait que, dans le cadre des données historiques, les périodes à déclarer ont toujours trait à un passé révolu et donc précisément situé dans le temps au moment de la déclaration.

En résumé, la date de début correspondra :

- soit à la date réelle de début du mandat politique local (ou exception réglementaire)
- soit à la date à partir de laquelle une donnée de l'élément de l'historique de carrière a été modifiée. (période de mandat rémunéré, période de mandat non rémunéré, période de suspension disciplinaire)

Tandis que la date de fin correspondra :

- soit à la date de fin réelle du mandat politique (ou exception réglementaire)
- soit à la date de fin d'une période durant laquelle aucune donnée de la ligne de l'élément de l'historique de carrière n'a été modifiée et qui précède une nouvelle période ; période de mandat rémunéré, période de mandat non rémunéré, période de suspension disciplinaire)
- soit la date de fin de la période d'indemnité de sortie du député provinciaux
- soit à la date de fin de l'historique de la carrière. Pour tous les mandataires en service au 1er janvier 2022, la date de fin de l'historique de la carrière est le 31 décembre 2021.

Situations particulières relatives aux périodes rémunérées ou non rémunérées.

¹⁴ Exception : Les services prestés dans les fonctions de bourgmestre ou d'échevin, antérieurement au 1er août 1954, sont validés sans contribution personnelle : ces périodes sans cotisations sont donc assimilés sans contribution et sont à encoder comme des périodes de mandats prestés et rémunérés.

1. Exception à l'obligation pour les mandats d'avoir été rémunérés (ou à tout le moins rémunérables) ou à l'obligation d'avoir effectué les retenues sur le traitement, certaines périodes sont prises en compte pour le calcul de la pension¹⁵ :
- Les services prestés dans les fonctions de bourgmestre ou d'échevin, antérieurement au 1er août 1954, sont validés sans contribution personnelle. Ces périodes doivent être déclarées comme mandats rémunérés.
 - Les périodes prenant cours à partir du 1er août 1954 et durant lesquelles les titulaires n'ont pas perçu de rémunération sont également prises en considération comme temps de service, à condition que les intéressés versent une somme égale au montant des retenues non effectuées. Par conséquent, si la personne a versé des cotisations, cette période doit être encodée comme des périodes de mandats rémunérés. S'il n'y a pas eu de versement de cotisations, cette période de mandat doit être encodée avec la mesure de réorganisation 510.
 - Le temps de service compris entre le 14 août 1960 et le 13 juillet 1969, pendant lequel le président d'une commission d'assistance publique a perçu une indemnité, est validé sans contribution personnelle. Cette période doit être encodée comme période de mandat rémunérée.
 - La période comprise entre le 13 juillet 1969 et le 1er juin 1976 pourra être prise en considération comme temps de service, à condition que les retenues aient été opérées ou que, du moins, une somme égale au montant des retenues non effectuées soit versée par le bénéficiaire. Par conséquent, si la personne a versé des cotisations, cette période doit être encodée comme des périodes de mandats rémunérés. S'il n'y a pas eu de versement de cotisations, cette période de mandat doit être encodée avec la mesure de réorganisation 510.
 - La période comprise entre la date où, par suite de l'installation du conseil de l'aide sociale, il est mis fin au mandat du président en fonction de la commission d'assistance publique en 1977 et la date du 30 juin 1977 est prise en considération pour la détermination du droit à la pension de retraite et de survie et pour le calcul de celles-ci. Cette période est à encoder comme une période de mandat rémunéré.
 - Le temps de service pendant lequel le président et les membres du collège des agglomérations et des fédérations de communes ont bénéficié d'une rémunération avant le 1er juin 1976, ne pourra être pris en considération qu'à condition qu'une somme égale au montant des retenues non effectuées soit versée par le bénéficiaire. Par conséquent, si la personne a versé des cotisations, cette période doit être encodée comme des périodes de mandats rémunérés. S'il n'y a pas eu de versement de cotisations, cette période de mandat doit être encodée avec la mesure de réorganisation 510.
 - Le temps de service pendant lequel les présidents des commissions de la culture de l'agglomération bruxelloise ont bénéficié d'une rémunération avant le 1er juin 1976, ne pourra être pris en considération qu'à condition qu'une somme égale au montant des retenues non effectuées soit versée par le bénéficiaire". Par conséquent, si la personne a versé des cotisations, cette période doit être encodée comme des périodes de mandats rémunérés. S'il n'y a pas eu de versement de cotisations, cette période de mandat doit être encodée avec la mesure de réorganisation 510.

¹⁵ Ces périodes sont listées aux paragraphes 2 à 6 de l'article 4 de la loi du 8 décembre 1976.

2. Assimilation pour la pension du mois de décembre 2006. Pour un mandat qui prend fin en décembre 2006 et qui n'est pas renouvelé, la date de fin à encoder est le 31-12-2006. (Valable pour les pouvoirs locaux wallons)¹⁶
3. Les présidents de C.P.A.S. en fonction le 8 octobre 2006 sont considérés, pour l'établissement de leur droit à la pension, comme ayant accompli leur mandat jusqu'au 31 mars 2007¹⁷ (Valable pour les pouvoirs locaux wallons)

7.2 Fraction d'occupation :

La fraction d'occupation est automatiquement complétée sur base de la présence ou de l'absence d'une mesure de réorganisation.

Pour les besoins de ce projet, il est nécessaire utiliser une fraction d'occupation (même si dans les faits, un mandataire politique n'a pas de régime horaire). Nous avons opté pour un régime horaire de 38h semaine avec les principes suivants :

2 situations sont possibles pour les mandataires politiques locaux.

- Soit, il s'agit de périodes de mandats et d'absences rémunérées : le nombre d'heure par semaine est égal au nombre moyen d'heures par semaine. De sorte que le rapport soit 1. Par défaut, cette valeur est égale à 3800 (38h00)
- Soit, il s'agit de périodes non rémunérées, le nombre d'heures par semaine est réduit à 0. Ces périodes doivent s'accompagner d'une mesure de réorganisation.

Autrement dit, s'il n'y a pas de mesure de réorganisation, la fraction d'occupation est pré-complétée avec 3800/3800. Si vous encodez une mesure de réorganisation, la fraction d'occupation est automatiquement ramenée à 0/3800.

Les périodes de mandats avec une rémunération réduite seront traitées dans la partie « traitement »

Il n'y a pas de prestations partielles.

7.3 Mesures de réorganisation du temps de travail

Cette donnée n'est obligatoire que sous certaines conditions détaillées dans le glossaire Capelo-DHG.

Les mesure de réorganisation du temps de travail permettent de déclarer les absences pour les mandataires politiques locaux. 2 mesures de réorganisation sont disponibles pour les données historiques.

La MRT 510 pour les périodes d'absences non rémunérées par l'employeur (absence non rémunérée. Le mandataire est empêché et il peut être remplacé en principe). Les périodes durant lesquelles la MRT

¹⁶ Article 52 du décret du 8 DECEMBRE 2005. - Décret modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation

¹⁷ Art. 18 du décr. 8.12.2005 modifiant la L. 8.7.1976 organique des CPAS

510 est indiquée ne seront pas reprises ni pour le droit ni pour le calcul de la pension du mandataire politique. En effet, il ne s'agit pas de périodes effectivement prestées.

Si l'absence est rémunérée, il ne faut pas utiliser de MRT. Il faut la considérer comme une période de mandat rémunéré.

La MRT 517 pour les périodes de suspension disciplinaire. Cette période ne compte pas pour la pension de retraite mais compte pour la pension de survie du mandataire

7.3.1 Description des mesures de réorganisation

Code	Description	explication
510	Absence non rémunérée	Le mandataire ne reçoit pas son traitement, il ne preste plus son mandat. Il est « empêché » et peut être remplacé.
517	Période de suspension disciplinaire (bourgmestre, échevin, Bourgmestre de district, échevin de district, Président de CPAS, Président du Comité Spécial du Service Social (CSSS).	

7.4 Type d'institution du secteur public

Cette donnée est facultative. Sa présence est toutefois nécessaire pour pouvoir valider l'attestation des données historiques.

Le type d'institution du secteur public n'est pas à proprement parler un élément du calcul de la pension du secteur public.

Il s'agit plutôt d'une donnée qui combine des informations principalement sur le niveau d'autorité dont dépend l'employeur du secteur public et sur le secteur de pension auquel le travailleur appartient (ou la législation de pension qui lui est applicable).

Ces informations sont importantes pour un organisme tel que le Service fédéral des Pensions (SFP) qui est amené à gérer différents régimes de pension ainsi que différentes législations de pension et qui doit disposer des informations nécessaires pour assurer la gestion budgétaire des dépenses de pension.

C'est pourquoi, la nomenclature des types d'institutions du secteur public reprend une codification utilisée par le SFP. Elle comprend 42 types d'institutions différents et fait l'objet de l'annexe structurée 42 sur le site portail de la sécurité sociale.

Pour un grand nombre d'employeurs, il n'y a qu'un seul type d'institution du secteur public pour tous les travailleurs qu'il occupe. C'est notamment le cas au niveau local où chaque employeur de même nature (commune, CPAS, ...) dispose d'un type d'institution selon la Région ou la Communauté dont il dépend.

Pour les mandataires politiques locaux : il s'agit de

- bourgmestres et échevins / burgemeesters en schepenen (communes)	- 20 Région flamande – Communes - 30 Région wallonne – Communes - 40 Région de Bruxelles-Capitale – Communes - 65 - Communauté germanophone – Communes
- Mandataires Centres publics d'aide sociale : Président /voorzitter- Vice président ondervoorzitter? uniquement en Flandre pour la période de 01/08/1993 au 31/12/2018	- 21 Région flamande - CPAS - 31 Région wallonne - CPAS - 41 Région de Bruxelles-Capitale – CPAS - 66 - Communauté germanophone - CPAS
- voorzitters van de bijzondere comités sociale dienst (BCSD) (uniquement en flandre)	- voir CPAS
- députés permanents (province) - leden van de Bestendige Deputatie	- 28 Région flamande – Province - 35 Région wallonne - Province
- voorzitters en de schepenen van de gemeentelijke districtscolleges (un cas connu STADSBESTUUR VAN ANTWERPEN)	- 20 Région flamande – Communes

7.5 type de mandat¹⁸

Cette donnée est **indispensable**. Elle doit donc figurer sur chaque ligne de l'élément de l'historique de carrière du mandataire politique local.

Cette donnée permet de distinguer les mandats politiques et de calculer la pension par type de mandat.

Il y a 9 types de mandat disponibles pour les mandataires politiques locaux :

Catégorie	Description FR	Description NL	DMFA	DHG
15	Bourgmestre	Burgemeester	OUI	OUI
16	Echevin	Schepen	OUI	OUI
17	Bourgmestre de district	Districtburgemeester	OUI	OUI
18	Echevin de district	Districtschepen	OUI	OUI
19	Membre de la Députation permanente ou de collège provincial	Lid van de Bestendige Deputatie of het provincieraad	OUI	OUI
20	Président de CPAS ou président de CSSS	Voorzitter van het OCMW of voorzitter van het BCSD	OUI	OUI
21	Vice-président de CPAS	Ondervoorzitter van het OCMW	NON	OUI
22	Président ou mandataire des agglomérations et fédérations de communes	Voorzitter of mandataris van de agglomeraties en federaties van gemeenten	NON	OUI
23	Mandataire des commissions de la culture de l'agglomération bruxelloise	Mandataris van de cultuurcommissies van de Brusselse agglomeratie	NON	OUI

L'annexe 43 du site de la sécurité sociale reprend la liste de l'ensemble des catégories de personnel.

¹⁸ Pour info : cette zone est l'équivalent de « Catégorie de personnel » pour les DHG fonctionnaires

7.5.1 Remarque concernant le président du CPAS et du CSSS en Flandre à partir du 01-01-2019.

A partir du 01-01-2019, le mandat de Président de CAPS n'est plus un mandat rémunéré qui donne droit à une pension selon la loi du 8 décembre 1976. Ce mandat ne doit plus être déclaré dans les données capelo à partir du 01-01-2019

Pour le Président van het bijzonder comité voor de sociale dienst (Comité spécial du service social) il faut distinguer deux situations :

1. Le Président van het bijzonder comité voor de sociale dienst choisi parmi les membres du collège et qui ne reçoit pas de traitement spécifique pour sa fonction de président de van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

La personne est rémunérée **par la Commune** pour son mandat d'échevin ou de Bourgmestre. C'est le mandat d'échevin ou de Bourgmestre qui donne droit à une pension de mandataire politique local et non le mandat en tant que comme Président van het bijzonder comité voor de sociale dienst. Concrètement, dans cette situation, la commune encodera le mandat d'échevin ou de Bourgmestre. il ne faut pas encoder le mandat de Président van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

2. Le Président van het bijzonder comité voor de sociale dienst choisi parmi les membres du conseil pour bien-être social, qui n'est déjà un membre du collège et qui reçoit une rémunération spécifique pour son mandat de Président van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

La personne est rémunérée par le CPAS pour son mandat de Président van het bijzonder comité voor de sociale dienst. Ce mandat donnera droit à une pension de mandataire politique local. Concrètement, le CPAS encodera dans capelo le mandat de Président van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

7.6 fonction – information complémentaire

Zone optionnelle (facultative). Vous pouvez l'utiliser pour communiquer des informations qui sont utiles pour le traitement du dossier mais que la codification ne permet pas de signaler

Exemple :

- En cas de mandats prestés dans une ancienne commune avant fusion (1977 et 1983), vous devez indiquer dans le grade : « mandat presté dans l'ancienne commune de »
- S'il s'agit du mandataire faisant fonction : «Faisant Fonction » dans le grade

7.7 Motif de fin du mandat politique

Cette donnée **n'est obligatoire que si le mandat politique prend fin.**

Dans tous les autres cas, elle **ne doit pas être indiquée**.

3 motifs sont autorisés :

Motif	Description FR	Description NL	DMFA	DHG
4 (existant)	Décès	Overlijden	OUI	OUI
9	Fin de mandat local	Einde van lokaal mandaat	OUI	OUI
10	Révocation	Afzetting	OUI	OUI

Le code 10 est à utiliser si le mandat a pris fin suite à une révocation. Le code 4 en cas décès du mandataire. Le code 9 dans toutes les autres situations où le mandat a pris fin (départ volontaire, fin du mandat, ...). Pour les députés provinciaux, la fin de mandat peut être suivie d'une période correspondant aux indemnités de sortie perçues et pour lesquelles des cotisations ont été versées. Le motif de fin du mandat précède la période d'indemnité de sortie.

Exemple : mandat du 01-01-2013 au 31-12-2018 + 12 mois indemnité de sortie du 01-01-2019 au 31-12-2019

Occupation 1 : du 01-01-2013 au 31-12-2018
Motif de fin de relation : 9 fin de mandat
Traitement du 01-01-2013 au 31-12-2018
Indemnité exercice de mandat

Occupation 2 : du 01-01-2019 au 31-12-2019
Motif de relation : 9
Traitement du 01-01-2019 au 31-12-2019
Indemnité : indemnité de sortie

7.8 Remarque concernant le service militaire ou civil

Les périodes de service militaire (obligation de milice) ou civil (objecteur de conscience) ne font pas partie des données à communiquer par l'employeur déclarant au titre d'élément de l'historique de carrière du mandataire politique local.

8. La ligne de traitement barémique - Données historiques

8.1 Principes généraux

La pension du mandataire politique local est calculée par mandat. Les données de traitement couvrent toute la période du ou des mandats politiques auprès de l'employeur déclarant. Il ne doit pas avoir de « trou » dans les périodes de traitement communiquées.

Bourgmestre, échevin, président et vice président de CPAS

Les traitements des mandataires politiques locaux (bourgmestre, échevin, président et vice président de CPAS) sont attachés à un groupe (mandat avant 01-01-2001) ou à une classe à partir du 01-01-2001 selon l'importance de la population à une période donnée. Vous devez encoder les données de traitement du mandat correspondant au groupe ou à la classe pendant la durée du mandat. Le traitement peut être aussi attribué suite à un arrêté royal (24.10.1978) qui « recatégorise » la taille de la population de la commune (= reclassement).

Dans la dmfa-Atlas, une référence est associée au traitement par type de mandat, par employeur et par période. Une référence spécifique est aussi donnée en cas de reclassement par arrêté royal. Si la référence n'est pas présente, vous devez demander pour la créer (voir dmfa-atlas). Le montant indiqué dans la dmfa-atlas pour les groupes est le montant en vigueur au 01-06-2002 (ce montant est lié au montant maximal de l'échelle d'assistant administratif auquel est attachée l'échelle barémique 20A est ensuite affecté des coefficients repris à l'arrêté royal du 27 décembre 1990). Attention, les montants des groupes sont exprimés en euros dans la dmfa-atlas. Pour les classes, le montant mentionné dans la dmfa-atlas est celui en vigueur actuellement.

Pour le calcul de la pension du mandataire, il est important de distinguer les périodes.

Distinction des périodes :

- par mandat de même nature. (mandat d'échevin, mandat de bourgmestre, ...)
- Pour chaque mandat, distinguer les périodes avant 01-01-2001 et les périodes à partir du 01-01-2001
 - Mandats avant 01-01- 2001 : traitement associé à un groupe. Vous devez encoder le traitement associé au groupe selon le chiffre de la population lors du dernier jour du mandat (ou sur base du groupe en application de l'Arrêté royal du 24.10.1978). Ce traitement est valable pour toute la durée du mandat presté. Si mandat avec « un traitement associé à un groupe » se termine après le 01-01-2001, vous devez encoder la date réelle de fin du mandat (donc après le 01-01-2001). Le mandat sera calculé sur base du traitement associé au groupe
 - Mandats à partir du 01-01-2001 : traitement selon des classes. L'appartenance à une classe est déterminée par le chiffre de la population le 1er janvier de l'année des élections. En principe, le traitement en début de mandat est valable pour toute la durée du mandat. Si en cours de mandat, le traitement du mandataire a été modifié suite à une augmentation ou une diminution de la population ou suite à l'Arrêté royal du 24.10.1978, vous devez distinguer les périodes afin de montrer ces augmentations.

- En cas de changement de groupes ou de classes entre deux périodes de mandats (suite à un accroissement ou une diminution de la population ou suite à un reclassement par Arrêté Royal), vous devez distinguer ces périodes car il s'agit de traitements différents.
- Distinguer les mandats exercés dans une commune issue d'une fusion de ceux qui ont été exercés dans la ou les anciennes communes. (exemple, un mandat d'échevin dans une ancienne commune et le mandat d'échevin dans la commune après fusion)
- Indiquer les périodes pendant lesquelles le mandataire a perçu un traitement réduit

Députés provinciaux,

Pour les députés provinciaux, il s'agit d'un traitement forfaitaire.

Les périodes de traitement concernent également les périodes d'indemnité de sortie pour lesquelles des retenues de pension ont été effectuées. Vous devez distinguer les périodes de traitement et les périodes d'indemnité de sortie avec cotisations.

La ligne de « traitement barémique - données historiques » dépend de la ligne « élément de l'historique de carrière du travailleur ».

Cette dépendance structurelle se double d'une dépendance fonctionnelle. En effet, toute nouvelle ligne « élément de l'historique de carrière du travailleur » nécessite la clôture de la ligne de « traitement barémique - données historiques » en cours et la création d'une nouvelle ligne de « traitement barémique - données historiques ». Autrement dit, Si le bloc élément carrière s'arrête, alors le bloc traitement doit s'arrêter également.

La ligne de « traitement barémique - données historiques » comprend **5 données fonctionnelles** différentes. Date de début et date de fin du traitement barémique, référence de l'échelle de traitement, montant du traitement barémique, indication d'un traitement réduit, type d'indemnité.

Dans la déclaration des données historiques, une nouvelle ligne de traitement barémique est entamée à partir du moment où une des données suivantes change : référence de l'échelle de traitement, ou indication d'un traitement réduit. (ou pour indiquer une période d'indemnité de sortie pour un député)

8.2 Dates de début et de fin du traitement barémique

Ces deux dates sont **indispensables**. Elles doivent donc figurer sur chaque ligne de « traitement barémique - données historiques ».

Les dates de début et de fin déterminent les périodes d'un mandat de même type durant lesquelles il n'y pas eu de changement de traitement. Les périodes pour un même mandat sont successives (il n'y a jamais de lignes de traitement simultanées pour un même mandat) et il ne peut pas y avoir de « trou »

Les périodes de traitement couvrent toute la période du mandat (y compris les périodes non rémunérées).

Un mandat politique local dans une commune dure en principe 6 ans. Lorsque le renouvellement complet du conseil communal est différé et que les mandataires sortant doivent continuer à exercer leur charge, ces mandats courent jusqu'au moment où le nouveau conseil communal est installé. Dans ce cas, le mandat dépasse les 6 ans.

Si nécessaire, il faut distinguer

- les périodes avant ou à partir du 01-01-2001 (traitement attaché à un groupe ou attaché à une classe)¹⁹,
- les périodes qui correspondent à des mandats exercés dans communes fusionnées et d'anciennes communes avant fusion
- les périodes selon le changement de groupes ou de classes entre les mandats de même nature (échevin, bourgmestre, Président de CPAS, ...)
- les périodes selon un changement de classe au sein d'un mandat.
- les périodes durant lesquelles le mandataire a perçu un traitement réduit.
- Seulement pour les députés provinciaux : les périodes d'indemnités de sortie avec versement de cotisations.

La date de début de la ligne de « traitement barémique - données historiques » correspond :

- soit le début du mandat
- soit le début d'une période qui doit être mentionnée au sein d'un mandat (selon les indications du point 8.1)
- soit à la date de début de la ligne de l'élément de l'historique de carrière dont la ligne de traitement barémique dépend (date de début du mandat).

La date de fin de la ligne de « traitement barémique - données historiques » correspond :

- soit à la fin de la période du mandat
- soit à la date de fin de la période à laquelle les données du traitement barémique se rapportent (distinction entre les périodes) ;
- soit à la date de fin de la ligne de l'élément de l'historique de carrière dont la ligne de traitement barémique dépend (date de fin du mandat).
- Pour les députés provinciaux, la date de fin de la période correspondant aux indemnités de sorties et sur lesquelles des cotisations ont été versées.

Etant donné que la ligne de traitement barémique des données historiques dépend fonctionnellement de la ligne de l'élément de l'historique de carrière, **la date de début de la ligne de traitement**

¹⁹ Si mandat avec « un traitement associé à un groupe » se termine après le 01-01-2001, vous devez encoder la date réelle de fin du mandat (donc après le 01-01-2001). Le mandat sera calculé sur base du traitement associé au groupe.

barémique ne peut jamais être antérieure à la date de début de la ligne de l'élément de l'historique de carrière à laquelle elle se rapporte. Elle peut par contre être postérieure à celle-ci.

Quant à la date de fin, **elle ne peut jamais être postérieure à la date de fin de la ligne de l'élément de l'historique de carrière à laquelle elle se rapporte.** Elle peut par contre est antérieure à celle-ci.

Exemple

Echevin dans une ancienne commune A de 1972 à 1976

Echevin dans la commune fusionnée B de 1977 à 1982. Période sans traitement (01-06-1980 au 31-12-1980)

Echevin dans la commune fusionnée de 2001 à 2006 (avec période de traitement réduit en 2002 et un reclassement de la commune par AR en 2003).

Employeur	Mandat	Date de début du mandat	Date de fin du mandat	MRT	Date de début du traitement	Date de fin du traitement	Référence de traitement	Traitement réduit
Commune B	Echevin	01-01-1972	31-12-1976		01-01-1972	31-12-1976	Groupe 13	Non
Commune B	Echevin	01-01-1977	31-05-1980		01-01-1977	31-05-1980	Groupe 30	Non
Commune B	Echevin	01-06-1980	31-12-1980	510	01-06-1980	31-12-1980	Groupe 30	Non
Commune B	Echevin	01-01-1981	31-12-1982		01-01-1981	31-12-1982	Groupe 30	Non
Commune B	Echevin	01-01-2001	31-12-2006		01-01-2001	31-12-2001	Classe 2	Non
Commune B	Echevin	01-01-2001	31-12-2006		01-01-2002	31-12-2002	Classe 2	Oui
Commune B	Echevin	01-01-2001	31-12-2006		01-01-2003	31-12-2006	Classe 10 (par AR – référence spécifique de l'échelle)	Non

8.3 Référence de l'échelle de traitement.

Cette donnée est **indispensable**. Elle doit donc figurer sur chaque ligne de traitement barémique.

Mandataires locaux :

Selon le type de mandat (Bourgmestre, Echevin, Président de CPAS, Vice-Président de CPAS), chaque traitement d'une classe ou d'un groupe est associé à une référence de traitement. Cette référence est valable également pour une période déterminée (la période durant laquelle le mandataire a été rémunéré). Une référence spécifique est donnée en cas de groupe ou de classe défini par l'AR du 24.10.1978

La référence de traitement permet donc d'identifier le traitement du mandataire politique local selon le type de mandat, le groupe et la classe.

Vous devez utiliser la référence correspondant au traitement sur base duquel le mandataire a été rémunéré (groupe, classe ou « surclassement ») (voir également les principes généraux point 8.1)

Remarque, le surclassement a été supprimé en Flandre. Cependant, certains mandataires pouvaient encore bénéficier du traitement lié au surclassement (jusqu'au 02-01-2013) : vous devez alors encoder le surclassement. Des règles pensions s'appliqueront lors du calcul de la pension.

Députés provinciaux,

Pour les députés provinciaux, il s'agit d'un traitement forfaitaire.

La référence est attribuée par le Service fédéral des Pensions, qui, dans sa banque de données, stocke la plupart des échelles de traitement en usage dans le secteur public et en suit l'évolution au jour le jour.

Le SFP constitue pour chaque employeur une liste reprenant, pour chaque échelle de traitement prévue dans son statut pécuniaire, la référence à utiliser pour compléter la ligne de traitement barémique.

Ce « référentiel » des échelles de traitement est mis à disposition des employeurs dans une application internet accessible via le site du SFP : [DmfA-Atlas \(fgov.be\)](http://DmfA-Atlas(fgov.be))

Pour se connecter à cette application, chaque employeur dispose d'un identifiant (son numéro BCE) et d'un mot de passe qui lui sont attribués par le SFP.

L'application permet à l'employeur à la fois de consulter les références de ses échelles qui sont connues au SFP, mais aussi, moyennant la saisie d'une série de données, de demander une référence pour une échelle inconnue au SFP.

8.4 Traitement réduit

Si le traitement du mandataire politique local a été réduit (par exemple : en raison de cumul avec d'autres rémunérations), vous devez activer la case « traitement réduit »

Dans ce cas, l'institution de pension prendra contact avec vous au moment d'une estimation ou de l'instruction du dossier de pension pour obtenir les informations précises sur la réduction du traitement.

8.5 Type d'indemnité

Cette zone n'est disponible que pour les députés provinciaux. Elle permet d'indiquer si le député a perçu une indemnité pour l'exercice de son mandat ou si le député a perçu une indemnité de sortie pour laquelle des cotisations ont été versées.

Pour les autres mandataires politiques (Bourgmestre, échevin, Président de CPAS, ...), la zone n'est pas modifiable. La valeur par défaut est « indemnité pour l'exercice de son mandat ». Il n'y a pas d'indemnité de sortie à indiquer.

8.6 Montant du traitement barémique.

Cette donnée est **indispensable**. Elle doit donc figurer sur chaque ligne du traitement barémique. Cette donnée est purement indicative et permet un contrôle sur les données de traitement.

Le montant du traitement barémique est le montant annuel de base, exprimé à l'indice-pivot 138,01, à l'exclusion des suppléments de traitement, sur lequel a été rémunéré le mandataire. Il s'agit donc d'un montant non indexé. Il s'agit toujours du traitement complet même en cas de réduction du salaire suite à un cumul avec d'autres salaires (traitement réduit)

Le montant du traitement barémique doit correspondre **dans tous les cas** avec le montant de l'échelle de traitement mentionnée

Pour un même mandat au sein d'un même employeur, Les éléments suivants doivent dès lors être toujours en concordance :

- date de début et de fin du traitement barémique ;
- référence de l'échelle de traitement ;
- montant du traitement barémique.

Il en résulte également que le montant du traitement barémique correspond toujours à un traitement complet pour une fonction à prestations complètes (temps plein), même si le traitement a été réduit, ou même lorsque le mandataire ne perçoit plus aucune rémunération. Lors du calcul de la pension, le système exclura les périodes durant lesquelles le mandataire n'a pas perçu son traitement (MRT 510 ou MRT 517)

9. La ligne de supplément de traitement - données historiques

9.1 Principes généraux

Seul les suppléments suivants sont à encoder et ne sont valables que la période avant 2001 pour les mandats de bourgmestre, échevins, président et vice président de CPAS pour employeurs concernés :

Supplément de traitement sur base de l'article 3 §1er de l'Arrêté Royal du 2 septembre 1976 fixant les traitements des Bourgmestres et échevins.

<ul style="list-style-type: none">• 10% communes chefs-lieux de canton ou faisant partie des agglomération de (Anvers, Bruxelles, Charleroi, Liège, Gand) ou• 15% - pour un chef-lieu d'arrondissement• 30% - pour les communes chef-lieu de province	<ul style="list-style-type: none">• 10% gemeenten die kantonhoofdplaats zijn of behorende tot Antwerpse-, Brusselse-, Charleroise, Gentse of Luikse agglomeraties• 15% in de gemeenten die arrondissementshoofdplaats zijn• 30% in de gemeenten die provinciehoofdplaats zijn
---	---

Tous les mandataires politiques locaux ne bénéficient pas de suppléments de traitement, ou ne bénéficient de suppléments que pendant certaines périodes. La ligne de supplément de traitement - données historiques est donc **facultative**.

Les suppléments doivent être encodés pour toutes les périodes durant lesquelles ils ont été accordés.

La ligne de supplément de traitement comprend 3 données fonctionnelles différentes. (date de début et de fin, référence)

Une nouvelle ligne de supplément de traitement est entamée dès que le supplément change.

9.2 Dates de début et de fin du supplément de traitement

Ces données sont **indispensables si le supplément a été accordé**. Elles doivent donc figurer sur chaque ligne de supplément de traitement - données historiques. Les dates de début et de fin permettent de définir la période durant laquelle le supplément est dû.

La date de début se réfère à la date de début de la période à laquelle les données relatives au supplément de traitement se rapportent ou à la date de début du traitement barémique - données historiques dont ces données dépendent.

La date de fin se réfère à la date de fin de la période à laquelle les données relatives au supplément de traitement se rapportent ou à la date de fin du traitement barémique - données historiques dont ces données dépendent.

Etant donné que la ligne de supplément de traitement des données historiques dépend fonctionnellement de la ligne de traitement barémique des données historiques, **la date de début de la ligne de supplément de traitement ne peut jamais être antérieure à la date de début de la ligne de traitement barémique à laquelle elle se rapporte**. Elle peut par contre être postérieure à celle-ci.

De même, **la date de fin de la ligne de supplément de traitement des données historiques ne peut jamais être postérieure à la date de fin de la ligne de traitement barémique à laquelle elle se rapporte**. Elle peut par contre est antérieure à celle-ci.

9.3 Référence du supplément de traitement

Cette donnée est **indispensable**. Elle doit donc figurer sur chaque ligne de supplément de traitement.

Ce supplément s'exprime sous forme d'un pourcentage du traitement .

Chaque supplément se voit attribuer une référence spécifique, établie sur le même mode que la référence du traitement barémique.

Il s'agit également d'une référence de type numérique, longue de douze positions, dont les deux dernières constituent une clé de contrôle.

Cette référence est attribuée par le Service fédéral des Pensions, qui, dans sa banque de données, stocke les suppléments de traitement en usage dans le secteur public et en suit l'évolution au jour le jour.

Le SFP constitue pour chaque employeur une liste reprenant, pour chaque supplément de traitement admissible pour le calcul de la pension en vigueur chez cet employeur, la référence à utiliser pour compléter la ligne de supplément de traitement.

Ce « référentiel » des suppléments de traitement est mis à disposition des employeurs dans une application internet (Dmfa-Atlas) accessible via le site du SFP : www.sfpd.be.

Pour se connecter à cette application, chaque employeur dispose d'un identifiant (son numéro BCE) et d'un mot de passe qui lui sont attribués par le SFP.

L'application permet à l'employeur à la fois de consulter les suppléments de traitement qui sont connus au SFP, mais aussi, moyennant la saisie d'une série de données, de demander une référence pour un supplément que le SFP ne connaîtrait pas encore.

Annexe 1 : Résumé des zones présentes et absentes dans l'attestation DHG d'un mandataire (pour info)

Nom de la zone	
Dans le scope mandataire	
Numéro de référence	Numéro de référence employeur. Optionnel
Attestation complète	Zone permettant à l'employeur de définir si l'attestation est complète
Bloc contact (*)	Personne de contact côté employeur
Date de début de l'élément (*)	Date de début du mandat
Date de fin de l'élément (*)	Date de fin du mandat
Type de mandat (*)	<p>Catégorie de personnel chez les fonctionnaires</p> <p>Caractérise le type de mandat. Valeurs autorisées dépendent de l'employeur (référentiel dmfa-atlas):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nouveau code - 15 : Bourgmestre - Nouveau code - 16 : Echevin - Nouveau code - 17 : Bourgmestre de district - Nouveau code - 18 : Echevin de district - Nouveau code - 19 : Membre de la Députation permanente ou de collège provincial - Nouveau code - 20 : Président de CPAS ou président de CSSS - Nouveau code - 21 : Vice-président de CPAS - Nouveau code - 22 : Président ou mandataire des agglomérations et fédérations de communes - Nouveau code - 23 : Mandataire des commissions de la culture de l'agglomération bruxelloise
Type d'institution (*)	Caractérise l'employeur. Les valeurs autorisées dépendent de l'employeur (référentiel dmfa-atlas).
Mesure de réorganisation	<p>Valeurs possibles</p> <ul style="list-style-type: none"> - Code 510 : pur une absence non rémunérée - Nouveau code – 517 : Suspension disciplinaire <p>La présence d'une mesure de réorganisation implique que la fraction d'occupation devient nulle.</p>
Motif de fin	<p>Valeurs possibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Code 4 : Décès - Nouveau code - 9 : Fin de mandat local - Nouveau code - 10 : Révocation
Fonction – information complémentaire	Zone optionnelle - Texte libre permettant à l'employeur de fournir plus de détail sur mandat (si nécessaire)
Traitement – date de début (*)	Date de début du traitement

Traitement – date de fin (*)	Date de fin du traitement
Traitement - Référence de l'échelle (*)	Référence de l'échelle. Les valeurs autorisées dépendent de l'employeur et de la période du traitement (code dmfa-atlas)
Traitement – montant (*)	Montant indicatif du traitement correspondant au montant annuel de base, exprimé à l'indice-pivot 138.01 (= montant en vigueur au 01/01/1990)
Traitement - Montant réduit (nouvelle zone)	Détermine si le traitement du montant a été réduit (par exemple en raison d'un cumul d'autres rémunérations) =1 si montant réduit Zone absente si le montant n'est pas réduit
Traitement- type de traitement	=1 indemnité pour l'exercice de son mandat = 2 une indemnité de sortie (uniquement député provinciaux)
Supplément – date de début (*)	Date de début du supplément
Supplément – date de fin (*)	Date de fin du supplément
Supplément – référence (*)	Référence du supplément (code dmfa-atlas) signifiant une supplément de 10%, 15% ou 30%. Une table de conversion « référence supplément » <-> « pourcentage » est disponible dans les annexes.
Hors scope mandataire - Zones techniquement obligatoires	
Type d'attestation historique (*)	Dans le cas du web, valeur implicite selon le profil utilisé dans l'application
Bloc représentant un employeur carrière (*)	1 seul bloc autorisé et doit correspondre à l'employeur déclarant Dans le WEB, l'utilisateur n'a pas accès à cette zone. Le bloc est prérempli avec le n°BCE de l'employeur déclarant
Nature de la relation de travail (*)	Valeur par défaut = 1 - Dans le web, la zone n'apparaît pas. Elle est préremplie par défaut
Nombre moyen d'heures par semaine du travailleur(*)	Dans le cas du web, les zones ne sont pas accessibles. La valeur de la fraction d'occupation sera déduite sur base de la présence/absence de MRT. S'il y a une MRT → Fraction d'occupation nulle (0/3800) Sinon → fraction d'occupation complète (3800/3800)
Nombre moyen d'heures par semaine de la personne de référence(*)	
Type du contrat(*)	Valeur par défaut = 0 (temps plein) - Dans le web, la zone n'apparaît pas. Elle est préremplie par défaut
Hors scope mandataire - Zones techniquement optionnelles Ces zones/blocs ne seront pas présentes dans le web	
Nom du travailleur	/
Prénom du travailleur	/
Adresse email (du travailleur)	/
Numéro sfp de l'employeur	/
Description de l'employeur	/

Caractère de la carrière	/
Contrat précaire	/
Nombre moyen d'heures par semaine dans l'horaire de base	/
Classe du personnel volant	/
Paiement en dixièmes ou douzièmes	/
Nature du service	/
Caractère de la fonction	/
Établissement subventionné	/
Traitement - Nombre d'heures par semaine	/
Traitement - Nombre d'heures par semaine - traitement barémique complet	/
Date de prise de rang de l'ancienneté pécuniaire(*)	/
Supplément - Montant de base	/
Supplément - Pourcentage	/
Supplément - Nombre d'heures	/
Supplément – Montant (*)	/
Bloc représentant une absence non situable	/
Bloc représentant un diplôme	/