

# Instructions concernant l'utilisation de l'outil IFIC pour les employeurs

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1</b>	<b>INTRODUCTION</b>	<b>2</b>
	QUELS TRAVAILLEURS DOIVENT RECEVOIR UNE SIMULATION ?	2
	OUTIL IFIC ET FICHE DE SIMULATION INDIVIDUELLE	2
<b>2</b>	<b>ÉTAPES À SUIVRE POUR LA CRÉATION DES FICHES INDIVIDUELLES :</b>	<b>5</b>
ÉTAPE 0	TÉLÉCHARGER LES DOCUMENTS	5
ÉTAPE 1	COMPLÉTER LE TEMPLATE IMPORTATION OUTIL EMPLOYEUR	5
ÉTAPE 1.1	INPUT : LES DONNÉES DES TRAVAILLEURS INDIVIDUELS	5
ÉTAPE 1.2	BARÈMES INTERNES : LES BARÈMES QUI NE SONT PAS INCLUS DANS L'OUTIL	14
ÉTAPE 2	IMPORTER LES DONNÉES DANS L'OUTIL	15
ÉTAPE 3	VÉRIFIER LES DONNÉES IMPORTÉES	15
ÉTAPE 4	EFFECTUER LA SIMULATION ET CRÉER LES FICHES INDIVIDUELLES	16
ÉTAPE 5	CONSULTER LES FICHES INDIVIDUELLES	17
ÉTAPE 6	VÉRIFIER LES RÉSULTATS	17
ÉTAPE 7	EFFECTUER UNE NOUVELLE SIMULATION	17

# 1 Introduction

Dans le cadre de l'implémentation des barèmes IFIC dans les secteurs régionalisés<sup>1</sup> bruxellois de la CP330, la CCT du 11/07/2022 *relative à l'introduction d'un nouveau modèle salarial pour les établissements et services de santé qui sont agréés et/ou subventionnés par la Commission communautaire française et la Commission communautaire commune* (ci-après « CCT du 11/07/2022 ») prévoit que les travailleurs qui ont la possibilité de choisir d'opter ou non pour le barème IFIC doivent en être informés. Chacun de ces travailleurs doit pour cela recevoir une simulation salariale comprenant un aperçu de son barème actuel et du barème IFIC qui lui serait d'application, ainsi qu'un calcul du salaire cumulatif jusqu'à la fin de sa carrière pour chacun des deux barèmes<sup>2</sup>.

## Quels travailleurs doivent recevoir une simulation ?

Il s'agit des travailleurs (personnel salarié) en service à la veille de la date E dans les établissements et services de santé (CP330 – Secteurs transférés) mentionnés ci-dessous qui sont agréés et/ou subventionnés par la Commission communautaire française et la Commission communautaire commune :

- Les maisons de soins psychiatriques ;
- Les maisons de repos pour personnes âgées, les maisons de repos et de soins, les résidences-services, les centres de soins de jour, les centres d'accueil de jour, les centres de court séjour pour personnes âgées ;
- Les centres de rééducation fonctionnelle, y compris les équipes d'accompagnement multidisciplinaire de soins palliatifs ;
- Les initiatives d'habitation protégée.

Tous les travailleurs susmentionnés sont concernés, indépendamment des modalités de financement ou de subsides qui s'applique ou non au poste/à la fonction qu'ils occupent (ex : personnel normé ou non, 54 bis, Maribel, etc.).

**Exceptions :** sont exclus du champ d'application de la CCT du 11/07/2022 :

- Les travailleurs pour lesquels une décision de fin de contrat est prise avant la date E et qui ne sont plus en service 4 semaines après la date E.
- Le personnel de direction tel que défini à l'art.4, 4° de la loi du 4 décembre 2007 relative aux élections sociales, ainsi que les médecins.

Ces catégories de travailleurs ne doivent donc PAS recevoir de simulation individuelle, et ne reçoivent pas la possibilité d'opter pour le barème IFIC.

## Outil IFIC et fiche de simulation individuelle

Concrètement, l'ASBL IFIC met à disposition des employeurs un outil permettant de créer pour chaque travailleur concerné une fiche individuelle au format PDF qui reprend les données suivantes :

- Données personnelles : fonction actuelle ; date de naissance ; temps de travail ; niveau de formation si nécessaire (cf. Etape 1.1.) ;
- Données salariales actuelles : barème actuel (sectoriel ou interne) ; ancienneté barémique au 01/07/2022 ; allocation de foyer ou résidence ; supplément et/ou complément de fonction sectoriel<sup>3</sup> ; prime pour titre ou qualification professionnels particuliers ; et si d'application : primes non sectorielles, dans le cas où elles peuvent être intégrées au barème de départ<sup>4</sup> ;
- Fonction(s) sectorielle(s) IFIC attribuée(s) au 01/07/2022 (ou date d'entrée en service dans la fonction si postérieure au 01/07/2022 mais avant la date E) : code, titre et catégorie de la (ou des) fonction(s) ; répartition du temps de travail entre les différentes fonctions attribuées dans le cas d'une fonction hybride ;

<sup>1</sup> Il s'agit des secteurs régionalisés suite à la 6<sup>e</sup> Réforme de l'Etat – également parfois nommés dans ce document « secteurs transférés ».

<sup>2</sup> Voir art. 10§1 de la CCT du 11/07/2022.

<sup>3</sup> Le complément de fonction visé ici est l'avantage octroyé à certains travailleurs chefs de service à partir de 18 ans d'ancienneté barémique (dans le secteur des MRPA et MRS, il s'agit du complément de fonction octroyé via la sous-partie E2 du forfait journalier); il ne doit pas être confondu avec le complément de fonction E1, abordé plus loin (voir « cas particulier 1 »).

<sup>4</sup> Voir art. 7§4 de la CCT du 11/07/2022 et instructions des colonnes R et S.

- Résultats de la simulation (carrière restante) : salaire mensuel brut le 01/07/2022 (ou date d'entrée en service dans la fonction si postérieure au 01/07/2022 mais avant la date E) dans le barème actuel et en cas de choix du barème IFIC ; gain mensuel immédiat ; mois à partir duquel le barème IFIC serait effectif ; gain ou perte cumulatif dans le nouveau système (en euros et %) ; intérêt financier à entrer dans le nouveau système ; représentation graphique ;
- Dans le cas d'un barème interne, détail de l'échelle barémique à temps plein ;
- Détail de l'échelle salariale individuelle si leur travailleur optait pour le barème IFIC (prenant en compte son temps de travail contractuel).

Afin de faciliter au maximum le travail des employeurs, il a été décidé de **conserver une structure de fichier similaire à celle utilisée en 2020 dans le cadre de l'étude salariale.**

Attention, cet outil ne vise en aucun cas à calculer le coût de l'implémentation des barèmes IFIC pour l'institution.

#### **Cas particulier 1 : le complément de fonction « E1 » pour les infirmiers en chef en MRS**

Les infirmiers en chef en MRS peuvent bénéficier, en plus des composants salariaux listés ci-dessus, du complément de fonction dit « E1 ». Il s'agit de l'avantage octroyé sous la forme d'un complément de salaire à certains travailleurs infirmiers en chef uniquement en maison de repos et de soins (MRS)<sup>5</sup>. Le montant de ce complément a la particularité d'être variable dans le temps, selon des facteurs liés à l'institution.

Les infirmiers en chef en MRS qui optent pour le barème IFIC renoncent à leur droit à ce complément de fonction E1, car celui-ci est considéré comme intégré au barème de départ. Toutefois, il n'est pas possible techniquement d'intégrer ce complément de fonction E1 à la simulation salariale individuelle du travailleur, puisque le montant de ce complément varie dans le temps et n'est pas précisément prédictible.

Pour cette raison, il n'est donc **PAS possible** d'indiquer un montant d'application pour ce complément de fonction E1 dans l'outil IFIC, et cette information/ce montant **n'apparaîtra PAS sur la fiche individuelle** générée par l'outil. Pour remplir son devoir d'information à ce sujet envers le travailleur, **l'employeur remet aux infirmiers en chef en MRS, en même temps que leur simulation individuelle, le document 08 « Complément de fonction E1 : information importante pour les infirmiers en chef »**<sup>6</sup>.

#### **Cas particulier 2 : simulation en cas de changement de fonction entre le 01/07/2022 (ou la date d'entrée en service, si postérieure au 01/07/2022) et la date E**

Dans le cas de travailleurs qui ont changé de fonction au sein de l'institution entre le 1er juillet 2022 (ou leur date d'entrée en service, si postérieure au 01/07/2022) et la date E, l'employeur :

- Doit effectuer une attribution de fonction IFIC pour chacune des 2 situations de travail : la situation de travail au 1<sup>er</sup> juillet 2022 (ou à la date d'entrée en service, si postérieure au 01/07/2022) et la situation de travail à la veille de la date E
- Réalise deux simulations en introduisant 2 lignes dans l'outil (une pour chaque situation de travail) et communique au travailleur ces deux simulations salariales distinctes

Le travailleur fait un choix unique sur la base de ces 2 simulations. Ce choix s'applique alors à chacune des fonctions mais ne peut mener, pour la situation antérieure à la veille de la date E, à une correction salariale négative pour aucun des mois pris individuellement (à l'exception de la récupération pour les mois de juillet et août 2022 d'un douzième de la prime TPP/QPP, si d'application).

Le travailleur ne peut introduire de recours que pour l'attribution de fonction IFIC relative à la situation de travail à la veille de la date E.

<sup>5</sup> Conformément à l'article 28 de l'arrêté ministériel du 6 novembre 2003 fixant le montant et les conditions d'octroi de l'intervention visée à l'article 37, § 12, de la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités, coordonnée le 14 juillet 1994, dans les maisons de repos et de soins et dans les maisons de repos pour personnes âgées.

<sup>6</sup> Disponible en ligne sur le site de l'IFIC.

**Cas particulier 3 : travailleur avec plusieurs contrats de travail simultanés chez un employeur**

L'employeur doit normalement renseigner un travailleur par ligne Excel. Dans le cas où un travailleur a deux contrats de travail pour le même employeur<sup>7</sup> (barème et/ou ancienneté barémique différents), il est demandé d'insérer les données de ce travailleur sur deux lignes distinctes mais tout en gardant le même identifiant.

Par contre lorsqu'un travailleur exerce plusieurs fonctions (maximum 3) au sein d'un même contrat de travail (même barème et même ancienneté barémique), il s'agit d'une fonction hybride et les données doivent alors être insérées sur la même ligne.

---

<sup>7</sup> Si le travailleur a plus de deux contrats de travail, veuillez contacter l'IFIC qui vous indiquera comment insérer les données.

## 2 Étapes à suivre pour la création des fiches individuelles :

L'outil se compose de deux documents Excel distincts :

- 1) *Template* importation outil employeur : document dans lequel l'employeur prépare les données qui seront insérées dans l'outil même ;
- 2) Outil IFIC employeur : document qui permet de réaliser, pour un ensemble de travailleurs en une fois, les calculs des salaires cumulatifs actuel et selon le barème IFIC, et de créer les fiches individuelles de ces travailleurs.

### Attention !!!

Comme expliqué dans l'étape 4 ci-dessous, l'outil est basé sur une macro qui n'est compatible qu'avec un système d'exploitation Windows. L'outil ne fonctionnera donc pas pour les ordinateurs tournant sur Mac. L'outil générera les fiches individuelles dans la langue de l'outil que vous avez utilisé (FR ou NL). Si votre institution emploie des travailleurs des deux rôles linguistiques et que vous devez fournir les fiches dans la langue du travailleur, vous devrez utiliser les deux versions linguistiques de l'outil (la version française pour les travailleurs dont la langue est le français et la version néerlandaise pour les travailleurs dont la langue est le néerlandais).

## Etape 0 Télécharger les documents

Etant donné que l'outil va générer de lui-même les fiches individuelles de l'ensemble des travailleurs, il est demandé de

- 1) Créer un nouveau dossier sur votre ordinateur (par ex. dans « Mes documents » ou sur votre bureau). Attention, l'outil ne fonctionnera pas si vous l'utilisez via un périphérique externe (clé USB ou disque dur externe).
- 2) Sauvegarder le *Template* et l'outil ensemble dans ce nouveau dossier.
- 3) Laisser l'outil fermé pour le moment.

## Etape 1 Compléter le Template importation outil employeur

Vous devez maintenant ouvrir le document *Template importation outil employeur* (ci-après nommé « *Template* ») et au-dessus dans la barre d'information jaune cliquer sur « Activer la modification ».

Ce document se compose de deux feuilles : « Input » et « Barèmes internes »

**Attention : la structure du *Template* ne peut en aucun cas être modifiée. On insiste en particulier sur le fait qu'il n'est pas permis d'ajouter ou de déplacer des colonnes.**

### Etape 1.1 Input : Les données des travailleurs individuels

Pour chaque travailleur concerné, les données suivantes doivent être insérées dans le document standard « *Template* ».

Il est à noter que bien que ce document Excel ne comporte pas réellement de limite en termes de nombre de lignes, il est demandé de ne pas insérer plus de 1.500 lignes en une fois. Dans le cas où votre institution compte plus de 1.500 travailleurs, il est conseillé de créer plusieurs documents de *Template* pour les répartir en groupes de maximum 1.500 travailleurs (par ex. par département).

### **En pratique, comment compléter ce document :**

A l'exception des cas particuliers 2 et 3 expliqués dans l'introduction, l'employeur renseigne **un travailleur par ligne Excel**<sup>8</sup>.

Le tableau suivant précise le **format exact** selon lequel les données doivent être complétées afin d'assurer le fonctionnement de l'outil.

<sup>8</sup> Si le travailleur a plus de deux contrats de travail, veuillez contacter l'IFIC qui vous indiquera comment insérer les données.

Colonne Excel	Titre	Information générale sur le contenu	Format des données à insérer
A	Site	Le nom de ces colonnes peut être modifié en fonction de la structure de votre institution. Ces colonnes sont optionnelles et peuvent également rester vides si vous n’y voyez pas d’utilité particulière. La fiche individuelle s’adaptera automatiquement : si vous modifiez le titre de la colonne, le nouveau titre apparaîtra aussi dans la fiche ; si vous ne remplissez pas le contenu de cette colonne, le titre même n’apparaîtra pas.	Format texte maximum 50 caractères.
B	Service		
C	Titre de la fonction actuelle dans l'institution	Il s’agit du nom interne donné à la fonction occupée par le travailleur le 01/07/2022 (ou à la date d’entrée en service dans la fonction si celle-ci se situe après le 01/07/2022 mais avant la date E).  Remarque : Pour les travailleurs qui ont changé de fonction entre cette date et la date E, il convient de réaliser 2 simulations en introduisant 2 lignes dans l’outil et d’indiquer pour chacune des 2 lignes le titre de la fonction exercée (cf. cas particulier 2).	Format texte maximum 50 caractères.
D	Identifiant	Il s’agit du code unique permettant d’identifier chaque travailleur individuel au sein de l’institution. <u>Note :</u> Cet identifiant n’est pas directement renseigné dans la fiche mais est toutefois utilisé afin de nommer les documents PDF. Etant donné que l’identifiant peut aussi servir à faire un lien avec les listes d’adresses (e-mail) existantes au sein de l’institution, nous conseillons de renseigner ici ces mêmes identifiants.	Format texte, chiffre ou combinaison des deux sont valides. Mais <u>pas de caractères spéciaux</u> tels que par exemple : *, " / \ [ ] ; ,   = ,
E	Nom de famille	Ces deux colonnes sont utilisées au-dessus de la fiche individuelle du travailleur. Elles servent également à nommer les documents PDF. Il est donc nécessaire qu’elles soient remplies.	Format texte sans caractères spéciaux.
F	Prénom		
G	Date de naissance	La date de naissance du travailleur permet de calculer l’âge légal de la retraite et donc la date de la retraite ; ce qui est nécessaire pour le calcul du salaire cumulatif jusqu’à la fin de la carrière.	Format date : jj-mm-aaaa ou jj/mm/aaaa
H	Temps de travail contractuel <sup>9</sup>	Le temps de travail doit être exprimé <b>en % d’une semaine de 38h</b> et ne doit <b>PAS</b> inclure les prestations irrégulières. Ex : 38 heures = 100% (travail à temps plein), 19 heures = 50% (travail à mi-temps), 30 heures et 24 minutes = 80% (4/5). Dans le cas d’un contrat de travail de 40h semaine mais avec un jour de récupération par mois, il s’agit d’un contrat à 100%.	Format numérique en pourcentage, avec maximum 2 chiffres après la virgule.

<sup>9</sup> Temps de travail contractuel ou effectif : cela n’a pas d’influence sur l’intérêt ou non du travailleur à opter pour le barème IFIC, seul le montant nominal sur la fiche peut être différent.

I	Niveau de formation		<p>Cette colonne indique le niveau du plus haut diplôme obtenu par le travailleur en lien avec la fonction exercée.</p> <p>Il n'est nécessaire de remplir cette colonne que si une fonction avec un barème différencié est attribuée au travailleur.</p> <p><b>Les codes fonction pour lesquels cette information est requise</b> sont : 6073, 6170, 6175, 6177, 6180, 6181, 6182, 6183, 6184, 6185, 6186, 6188, 6270, 6271, 6273, 6274, 6370, 6461, 6462, 6470, 6670, 6750 et 6770.</p> <p>Pour les fonctions manquantes d'infirmier et d'éducateur de catégorie 14 au sein du département Infirmier-Soignant (code 6999- voir ci-dessous), il est également demandé d'indiquer le niveau de formation.</p> <p>Pour tous les autres codes fonction, cette information n'est pas nécessaire et n'apparaîtra pas dans la fiche du travailleur même si elle est introduite.</p>	<p>Si information requise, choisir une des options suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- « &lt; Bachelier » ;</li> <li>- « Bachelier ou + »</li> </ul> <p>Dans le cas contraire cette colonne peut rester vide.</p>
J	Barème actuel		<p>Il s'agit de l'échelle salariale qui est d'application au travailleur à la date du <b>01/07/2022 (ou à la date d'entrée en service dans la fonction si celle-ci se situe après le 01/07/2022 mais avant la date E)</b>.</p> <p>Remarque : Pour les travailleurs qui ont changé de fonction entre cette date et la date E, il convient de réaliser 2 simulations en introduisant 2 lignes dans l'outil et d'indiquer pour chacune des 2 lignes l'échelle salariale qui était d'application (cf. cas particulier 2).</p> <p>Il est ici demandé de soit indiquer un des <b>barèmes sectoriels de la CP 330</b> (ou barème fréquemment rencontré dans les institutions de ce secteur), soit d'indiquer le nom de <b>l'échelle salariale interne</b> qui s'applique au travailleur.</p> <p>Vous trouverez dans la case de droite la liste des barèmes qui sont intégrés par défaut dans l'outil. Pour introduire des barèmes internes, veuillez vous référer à la section suivante concernant l'introduction des barèmes internes dans le <i>Template</i>.</p>	<p>Indiquer le nom du barème, sectoriel ou interne, en veillant à bien écrire le nom du barème <b>de la même manière qu'indiqué ci-dessous pour les barèmes sectoriels</b>, ou de la même manière que vous l'avez référencé pour un barème interne.</p> <p><b>Attention</b> : il est ressorti de l'étude salariale que certaines institutions renseignaient un barème simple alors que le travailleur recevait en réalité le barème combiné (par ex. 1.55 mentionné à la place du 1.55-1.61-1.77). Veuillez donc bien à renseigner l'intégralité de l'échelle en cas de barème combiné.</p> <p><u>Liste des barèmes déjà intégrés dans l'outil</u>: 1.12; 1.14; 1.16; 1.18; 1.20; 1.22; 1.24; 1.26; 1.30; 1.22-1.30; 1.31; 1.34; 1.35; 1.37; 1.38; 1.39; 1.40; 1.40-1.57; 1.43-1.55; 1.42; 1.43; 1.45; 1.46; 1.47; 1.49; 1.50; 1.53; 1.54; 1.55; 1.57; 1.55-1.61-1.77; 1.55-1.61-1.77+2j; 1.58; 1.59; 1.60; 1.61; 1.61-1.77; 1.62; 1.63; 1.66; 1.67; 1.75; 1.77; 1.78; 1.78S; 1.79; 1.80; 1.81; 1.82; 1.85; 1.86; 1.87; 1.88; 1.89; 1.90; 1.95; 1.94; 1.93; 1.92; 1.91; 1.96; 1.97; 1.98; 1.99; 1.00; 1.01; 13.3.</p>
K	Ancienneté barémique au 01/07/2022 (ou	Années	<p>Il s'agit de l'ancienneté barémique du travailleur <b>au 01/07/2022</b> (ou date d'entrée en service dans la fonction si celle-ci se situe après le 01/07/2022 mais avant la date E). Cette donnée est exprimée en années et en mois.</p>	Format numérique : <b>nombre entier</b> compris entre 0 et 47.
L	date d'entrée	Mois		Format numérique : <b>nombre entier</b> compris entre 0 et 11.

	indiquée dans la colonne M)		Remarque : pour les travailleurs qui ont changé de fonction entre cette date et la date E, il convient de réaliser 2 simulations en introduisant 2 lignes dans l'outil et d'indiquer pour chacune des 2 lignes l'ancienneté qui était d'application (cf. cas particulier 2).	
M	Date d'entrée en service dans la fonction	Si entrée en service (dans la fonction) après le 01/07/2022 mais avant la date E	<p>Cette colonne doit seulement être complétée dans deux cas (et doit rester vide dans tous les autres cas) :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Un nouveau travailleur entré en service après le 01/07/2022 mais avant la date E;</li> <li>2) Un travailleur qui a changé de fonction après le 01/07/2022 mais avant la date E.</li> </ol> <p>Dans les 2 cas, le calcul du salaire cumulatif doit être réalisé à partir de la date d'entrée en service dans la fonction. Il est donc nécessaire d'indiquer cette date, sinon l'outil prendra la date du 01/07/2022.</p> <p>Attention: l'outil ne prend en considération que des mois entiers. Si la date indiquée se trouve dans les 15 premiers jours du mois, l'outil prendra tout le mois en considération. Si la date tombe à partir du 16 du mois, l'outil commencera le calcul à partir du mois suivant.</p>	Format date : jj-mm-aaaa ou jj/mm/aaaa
N	Allocation de foyer ou résidence		<p>Il s'agit du droit, en fonction de sa situation personnelle au <b>01/07/2022</b> (ou à la date d'entrée en service dans la fonction si celle-ci se situe après le 01/07/2022 mais avant la date E) et de son niveau de revenus, à l'allocation de foyer, à l'allocation de résidence ou aucune des deux.</p> <p>Il est à noter que, dans le cas où un barème interne est indiqué pour un travailleur, il est possible de sélectionner « Foyer » ou « Résidence », et l'outil calculera automatiquement, sur la base du montant mensuel brut indexé renseigné, le montant de cette allocation pour chaque année d'ancienneté. Attention toutefois, il est possible qu'une erreur de 0.01€ soit constatée entre le montant réellement payé pour cette allocation et le montant ici calculé. Cela est dû au fait que la base annuelle non indexée n'est pas renseignée et que cela peut mener à des imprécisions dans les arrondis. Bien que cela ne changera pas le résultat de la simulation en ce qui concerne l'intérêt du travailleur à choisir ou non le barème IFIC, si vous souhaitez éviter cette imprécision, vous pouvez toujours introduire vous-même le montant de l'allocation directement dans le barème interne mais dans ce cas veillez à bien sélectionner « Aucune ».</p>	<p>Choisir l'une des options suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- « Foyer » ;</li> <li>- « Résidence » ;</li> <li>- « Aucune ».</li> </ul> <p>Attention pour le barème 1.12 à l'année d'ancienneté 0 où le seuil du salaire mensuel minimum n'est pas d'office atteint lorsque le travailleur devrait normalement recevoir une allocation de résidence, il est demandé de tout de même insérer la mention « Résidence ». L'outil prendra lui-même en considération le montant nécessaire pour atteindre ce salaire minimum.</p>



O	<p>Supplément de fonction sectoriel (prime évolutive de 4, 8 ou 12% du salaire mensuel en fonction de l'ancienneté barémique)</p> <p><b>(uniquement pour les MSP et centres de revalidation)</b></p>	<p><u>Pour l'aide aux personnes âgées et les initiatives d'habitation protégée :</u>          Le supplément de fonction n'est pas sectoriel pour ces secteurs, il n'est donc a priori pas possible d'indiquer « oui » dans cette colonne.          Si le barème du travailleur comprend un supplément de fonction, sous la forme d'une prime évolutive (qui varie en fonction de l'année d'ancienneté), qui peut être intégré au barème de départ, il vous est demandé de créer un barème interne reprenant ce supplément (cf. <i>infra</i>).</p> <p><u>Pour les MSP<sup>10</sup> :</u>          Le supplément de fonction sectoriel est accordé mensuellement à certains infirmiers en chef, chefs de service paramédicaux bénéficiant des barèmes <b>1.78, 1.785, 1.79, 1.80 et 1.00</b>, ainsi qu'aux infirmiers chefs de service.          Ce supplément évolue (<b>4%, 8% ou 12%</b> du salaire mensuel brut de base) en fonction de l'ancienneté barémique du travailleur.</p> <p><u>Pour les centres de revalidation<sup>11</sup> :</u>          Un supplément de fonction est accordé, en sus du salaire brut, aux chefs du service infirmier, des services social, paramédical et thérapeutique, de même qu'à l'éducateur-chef de groupe. Ce supplément évolue (<b>4%, 8% ou 12%</b> du salaire mensuel brut de base) en fonction de l'ancienneté barémique du travailleur.</p> <p><b>Remarque importante:</b>  <b>En cas de barème interne, il faut toujours indiquer "Non" dans cette colonne. Le montant du supplément de fonction doit directement être inclus dans le montant du barème interne.</b></p>	<p>Choisir l'une des options suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- « Oui » ;</li> <li>- « Non ».</li> </ul>
P	<p>Complément de fonction sectoriel<sup>12</sup> (à partir de 18 ans d'ancienneté barémique)</p> <p><b>(pas pour les centres de revalidation)</b></p>	<p><u>Pour les centres de revalidation :</u>          Le complément de fonction n'est pas sectoriel pour ces secteurs, il n'est donc a priori pas possible d'indiquer « oui » dans cette colonne.          Si le barème du travailleur comprend un complément de fonction qui peut être intégré au barème de départ, le montant de 93,45€<sup>13</sup> peut être indiqué dans la colonne S mais la prime doit satisfaire aux 3 conditions cumulatives (cf. instructions colonnes R et S).</p>	<p>Choisir l'une des options suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- « Oui » ;</li> <li>- « Non ».</li> </ul>

<sup>10</sup> Cf. CCT du 29/06/1992

<sup>11</sup> Cf. CCT du 26/08/1992

<sup>12</sup> Cf. CCT du 30/06/2006

<sup>13</sup> Montant à l'index du 01/08/2022

		<p><u>Pour les MSP :</u>          Le complément de fonction sectoriel est un montant mensuel de 93,45€ (pour un travailleur à temps plein) accordé à certains infirmiers en chef, infirmiers chefs de service et chefs de service paramédicaux, avec une <b>ancienneté barémique d'au moins 18 ans</b>, et bénéficiant <b>des barèmes 1.78, 1.78S, 1.79, 1.80 et 1.00</b>.</p> <p><u>Attention :</u> Le modèle de calcul de l'IFIC se base sur le contenu des CCT sectorielles et ne permet pas la prise en compte d'un complément de fonction sectoriel pour des infirmiers et paramédicaux en chef/chefs de service qui n'ont pas encore 18 ans d'ancienneté pécuniaire.</p> <p>Si un travailleur qui n'a pas encore 18 ans d'ancienneté barémique reçoit <b>effectivement</b> le complément de fonction, il vous est demandé :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de renseigner NON dans la colonne P et</li> <li>- d'indiquer le montant du complément de fonction <b>temps plein</b> (93,45 €) dans la colonne S. Le modèle de calcul de l'IFIC effectuera lui-même la proratisation pour les travailleurs à temps partiel. Attention, la prime doit satisfaire aux 3 conditions cumulatives (cf. instructions colonnes R et S).</li> </ul> <p><u>Pour l'aide aux personnes âgées et les initiatives d'habitation protégée :</u>          Un montant mensuel fixe de 93,45€ (pour un travailleur à temps plein) est accordé aux infirmiers en chef, aux paramédicaux/chefs de service y assimilés et aux coordinateurs infirmiers qui sont engagés en tant que tels pour autant qu'ils remplissent la condition d'<b>ancienneté barémique de 18 ans</b>.</p> <p><u>Attention :</u> le modèle de calcul de l'IFIC se base sur le contenu des CCT sectorielles et ne permet pas la prise en compte d'un complément de fonction sectoriel pour des travailleurs ayant moins de 18 années d'ancienneté barémique.</p> <p>Si un travailleur qui n'a pas encore 18 ans d'ancienneté barémique reçoit <b>effectivement</b> le complément de fonction de 93,45 €, nous vous demandons :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de renseigner NON dans la colonne P et</li> <li>- d'indiquer le montant du complément de fonction <b>temps plein</b> (93,45€) dans la colonne S. Le modèle de calcul de l'IFIC effectuera</li> </ul>	
--	--	--	--

		<p>lui-même la proratisation pour les travailleurs à temps partiel. Attention, la prime doit satisfaire aux 3 conditions cumulatives (cf. instruction colonnes R et S).</p> <p><b>REMARQUES IMPORTANTES :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) En cas de <u>barème interne</u>, il faut toujours indiquer « <i>Non</i> » dans cette colonne.</li> <li>2) <u>Attention CAS PARTICULIER</u> : pour un travailleur qui <u>ne perçoit pas</u> encore de complément de fonction parce qu'il n'a pas atteint les 18 ans d'ancienneté barémique mais le percevra dès sa 18<sup>e</sup> année d'ancienneté, nous vous demandons de renseigner « oui » dans la colonne P. Le modèle de calcul de l'IFIC intégrera dans ses calculs un complément de fonction égal à 0 jusques et y compris 17 ans d'ancienneté, puis un complément de fonction positif à partir de 18 ans d'ancienneté.</li> </ol>	
Q	TPP/QPP	<p>Il s'agit dans cette colonne d'identifier les travailleurs qui, au 01/07/2022 (ou à la date d'entrée en service dans la fonction si celle-ci se situe après le 01/07/2022 mais avant la date E), <b><u>ont effectivement droit à une prime</u></b>. Attention ce sont bien les bénéficiaires qui sont visés et non les porteurs d'un titre. En d'autres termes, si un travailleur dispose d'un TPP mais que celui-ci n'est pas lié à une prime, il faut indiquer « Aucune » dans cette colonne.</p> <p>Pour ces travailleurs, le barème de départ inclut 1/12<sup>ème</sup> du montant de la prime annuelle.</p> <p>Pour rappel: les infirmiers disposant de titres professionnels particuliers (TPP) ou de qualifications professionnelles particulières (QPP)<sup>14</sup> pour le personnel infirmier spécialisé exerçant dans un service, une fonction ou un programme de soins qui requiert cette spécialisation, ont droit à une prime annuelle.</p> <p><b>Titres professionnels particuliers (4.073,29 €</b> pour un travailleur à temps plein – index 01/01/2022) : gériatrie, santé mentale et psychiatrie.</p> <p><b>Qualifications professionnelles particulières (1.357,72 €</b> pour un travailleur à temps plein selon - index 01/01/2022) en : gériatrie, santé mentale et psychiatrie, soins palliatifs.</p>	<p>Choisir l'une des options suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- « TPP » ;</li> <li>- « QPP » ;</li> <li>- « Aucune ».</li> </ul>

<sup>14</sup> Cf. [AR 28/12/2011 – MB 30/12/2011](#)

R		Prime en % du barème actuel	<p>Ces deux colonnes permettent d'indiquer une prime non sectorielle FIXE (dont les modalités sont donc identiques pour toutes les années d'ancienneté<sup>15</sup>). Cette prime peut s'exprimer en pourcentage du salaire mensuel brut et/ou en euros bruts par mois. Cette fonctionnalité est à la fois disponible pour les barèmes inclus par défaut dans l'outil et pour les barèmes internes.</p> <p><b>Attention</b> pour que cette prime soit intégrée au barème de départ, il est nécessaire qu'elles répondent simultanément aux 3 conditions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- être assujetties à la sécurité sociale (ONSS);</li> <li>- être liées à la fonction;</li> <li>- être accordées de manière collective à tous les travailleurs à qui la même fonction a été attribuée dans l'institution.</li> </ul> <p>Ces primes doivent viser la valorisation d'éléments qui ont été pris en considération dans les critères de pondération déterminant la catégorie barémique des nouvelles fonctions IFIC. (cf. Art 7 §4 de la CCT du 11/07/2022 relative à l'introduction d'un nouveau modèle salarial pour les établissements et services de santé qui sont agréés et/ou subventionnés par la Commission communautaire française et la Commission communautaire commune.).</p> <p>Notez que le complément E1 (cf. Cas particulier 1) ne doit PAS être renseigné ici et donc intégré dans la simulation pour les infirmiers en chef en MRS.</p>	<p>Format numérique en pourcentage, avec <b><u>un chiffre maximum après la virgule.</u></b></p>
S	Prime non sectorielle fixe à intégrer dans le barème de départ	Montant brut mensuel (€) qui s'ajoute au barème actuel		<p>Format numérique en euro, avec <b><u>maximum 2 chiffres après la virgule.</u></b></p>
T – W – Z	Code de la fonction IFIC		<p>Il s'agit du code correspondant à la (aux) fonction(s) sectorielle(s) de référence (cf. éventail de fonction) exercée(s) par le travailleur à la date du 01/07/2022 (ou à la date d'entrée en service dans la fonction si celle-ci se situe après le 01/07/2022 mais avant la date E).</p> <p>Remarque : Pour les travailleurs qui ont changé de fonction entre cette date et la date E, il convient de réaliser 2 simulations en introduisant 2 lignes dans l'outil et d'indiquer pour chacune le ou les codes fonctions d'application (cf. cas particulier section 2).</p> <p>Il n'est pas nécessaire d'indiquer le titre de la fonction, seul le code doit se trouver dans cette colonne.</p> <p>Dans le cas d'une fonction manquante, indiquez « Manquant » et complétez la colonne V, Y ou AB.</p>	<p>Format chiffre pour les codes IFIC et texte pour « Manquant ».</p> <p>Attention : si vous effectuez un export de vos bases de données, vérifiez bien que les <b><u>codes IFIC sont au format numérique,</u></b> sinon la simulation ne pourra pas s'effectuer correctement et le processus sera bloqué (cf. Etape 4).</p>

<sup>15</sup> Cela signifie donc qu'il n'est par exemple pas possible d'introduire dans la colonne R un supplément de fonction (qui varie après 8 et 17 ans d'ancienneté) pour un barème 1.61-1.77. Il faudra dans ce cas créer un barème interne (cf. section suivante pour un exemple chiffré).

		<p><b>Attention !</b> Le code <b>6999</b> (qui n'est pas repris dans l'éventail de fonction) permet de renseigner une fonction manquante d'infirmier ou d'éducateur de catégorie 14 au sein du département infirmier-soignant. Ce code est directement lié à la catégorie 14 et induit un barème différencié (pour les A1 et les A2), il est donc nécessaire de renseigner le niveau de formation du travailleur dans la colonne I.</p>	
U – X – AA	% du temps de travail affecté à cette fonction	<p>Il s'agit de la répartition du temps de travail total du travailleur entre les différentes fonctions exercées.</p> <p>Attention : quel que soit le temps de travail mentionné dans la colonne H, la somme des colonnes U, X et AA doit toujours être égale à 100%.</p> <p>Dans le cas où le travailleur n'exerce qu'une seule fonction, 100% doit être indiqué dans la colonne U (les colonnes X et AA restant vides).</p>	<p>Format numérique en pourcentage, <b>sans chiffre après la virgule</b>.</p> <p><b>Attention</b> la combinaison 1/3, 1/3, 1/3 n'est donc pas possible, il faudra donc choisir 34% pour l'une des fonctions et 33% pour les deux autres.</p> <p>En cas de fonction hybride : un minimum de 10% doit être affecté.</p>
V – Y – AB	Catégorie attribuée à la fonction manquante	<p>Dans le cas d'une fonction manquante, il s'agit de la catégorie que vous attribuez à cette fonction en la comparant aux autres fonctions IFIC existantes.</p> <p>Attention : il n'est pas possible d'attribuer ici la catégorie 14B car elle n'est pas reprise dans la CCT du 28/9/2016 relative aux fonctions sectorielles de référence. La catégorie 14B est uniquement utilisée pour fixer le barème-cible des infirmiers et éducateurs au sein du département infirmier ayant un niveau de formation inférieur au niveau bachelier. Pour les fonctions manquantes d'infirmier et d'éducateur de catégorie 14 au sein du département Infirmier-Soignant, il est demandé de renseigner le code 6999 dans la colonne T, W ou Z – aucune catégorie ne doit être renseignée en plus dans les colonnes V, Y et AB.</p>	<p>Format numérique : chiffre entier compris entre 4 et 20</p>

## Etape 1.2 Barèmes internes : Les barèmes qui ne sont pas inclus dans l'outil

Cet onglet permet d'ajouter des barèmes internes propres à votre institution mais aussi des barèmes qui n'apparaîtraient pas directement dans la liste des barèmes par défaut de l'outil. Des exemples typiques pourraient être : un demi-supplément de fonction octroyé à un adjoint qui a un barème 1.55-1.61-1.77, ou encore une combinaison de différents barèmes sectoriels en fonction de l'ancienneté barémique (par ex. 1.12-1.14, 1.26-1.30-1.35). Dans tous ces cas, vous devez déterminer vous-même, pour chaque année d'ancienneté, le montant du salaire brut correspondant.

Deux exemples sont présentés ci-dessous :

**Exemple 1: combinaison de deux échelles sectorielles (1.12-1.14, saut à 10 ans)**

		1.12 Base (€ brut)	1.14 Base (€ brut)	1.12-1.14 saut à 10 ans
Ancienneté barémique	0	2.060,56	2.060,56	2.060,56
	1	2.150,00	2.188,38	2.150,00
	2	2.161,30	2.209,27	2.161,30
	3	2.172,59	2.230,16	2.172,59
	...	...	...	...
	9	2.240,35	2.471,81	2.240,35
	10	2.309,89	2.494,29	2.494,29
	11	2.321,18	2.515,27	2.515,27
	12	2.332,47	2.534,84	2.534,84
	...	...	...	...
	20	2.422,82	2.631,26	2.631,26
	21	2.434,12	2.638,46	2.638,46
	22	2.445,41	2.645,15	2.645,15
	...	...	...	...

**Exemple 2: barème 1.55-1.61-1.77 (A1) majoré d'un demi-supplément de fonction**

		Base (1.55-1.61-1.77)	Calcul 1/2 SF	Montant 1/2 SF (€)	A1 + 0,5 SF (€)
Ancienneté barémique	0	2663,43	= arr. à 2 déc. de (0,5 x 4% x base)	53,27	2716,7
	1	2857,31	= arr. à 2 déc. de (0,5 x 4% x base)	57,15	2914,46
	2	2857,31	= arr. à 2 déc. de (0,5 x 4% x base)	57,15	2914,46
	3	2943,46	= arr. à 2 déc. de (0,5 x 4% x base)	58,87	3002,33
	...	...	...	...	...
	9	3540,53	= arr. à 2 déc. de (0,5 x 8% x base)	141,62	3682,15
	10	3599,1	= arr. à 2 déc. de (0,5 x 8% x base)	143,96	3743,06
	11	3686,95	= arr. à 2 déc. de (0,5 x 8% x base)	147,48	3834,43
	12	3686,95	= arr. à 2 déc. de (0,5 x 8% x base)	147,48	3834,43
	...	...	...	...	...
	18	4253,15	= arr. à 2 déc. de (0,5 x 12% x base)	255,19	4508,34
	19	4341	= arr. à 2 déc. de (0,5 x 12% x base)	260,46	4601,46
	20	4341	= arr. à 2 déc. de (0,5 x 12% x base)	260,46	4601,46
	...	...	...	...	...

Un **nom unique doit** être donné à chacun de ces barèmes (ce nom ne doit donc pas être – entièrement – identique à celui d'un des barèmes déjà inclus par défaut dans l'outil) afin que l'outil puisse reconnaître ce nouveau barème. Pour chaque année d'ancienneté barémique (cf. colonnes C à AX), le montant mensuel brut doit être inséré. Si le barème interne ne comporte pas 47 années d'ancienneté, veuillez répéter le montant de la dernière année pour les années d'ancienneté suivantes.

Cette feuille permet d'introduire un **maximum de 150** échelles barémiques différentes.

**Attention !!!** Cette limite doit réellement être respectée, l'outil ne prendra pas en considération les barèmes que vous renseigneriez au-delà du 150<sup>ème</sup>, même si vous insérez des lignes au sein même du tableau. L'outil est programmé uniquement pour 150 barèmes non sectoriels.

## Etape 2 Importer les données dans l'outil

**Attention : la structure de la feuille « Input » de l'outil ne peut en aucun cas être modifiée. On insiste en particulier sur le fait qu'il est n'est pas permis d'ajouter ou de déplacer des colonnes.**

La procédure suivante vous permet d'importer les données que vous avez préparées dans l'outil :

- 1) Ouvrir le document « Outil IFIC employeur » et cliquer dans la barre d'information jaune sur « Activer la modification », puis toujours au même endroit sur « Activer le contenu » ;
- 2) Dans le document *Template*, onglet « Input », sélectionner et copier l'entièreté des données préparées (c.-à-d. les colonnes A à AB, à partir de la ligne 3 et jusqu'à la dernière ligne dans laquelle des données sont introduites) ;
- 3) Retourner dans le document « Outil IFIC employeur », se placer dans la cellule A3, cliquer droit avec la souris, sélectionner « Collage spécial », puis « Valeurs » ;
- 4) Si le nom des deux premières colonnes avait été modifié dans votre Template, effectuer cette même modification dans les cellules A2 et B2 ;
- 5) A nouveau dans le document *Template*, onglet « Barèmes internes », sélectionner et copier les données préparées (c.-à-d. à partir de la colonne B jusqu'à la colonne AX, pour les lignes de 12 jusqu'à maximum 161) ;
- 6) Retourner dans le document « Outil IFIC employeur », aller dans l'onglet « Barèmes internes » et se placer dans la cellule B12, cliquer droit avec la souris, sélectionner « Collage spécial », puis « Valeurs » ;
- 7) Fermer le Template, il n'est plus nécessaire ;
- 8) Retourner dans le document « Outil IFIC employeur », onglet « Input ».

## Etape 3 Vérifier les données importées

Les colonnes AC jusque AR contiennent une série de vérifications du format des données insérées. Ces colonnes sont donc particulièrement utiles pour repérer les lignes et colonnes dans lesquelles le format des données ne permettra pas à l'outil de fonctionner correctement. En effet, au-dessus de chaque colonne, est indiqué l'élément pour lequel la vérification est faite.

Pour identifier les lignes problématiques, il suffit de placer un filtre sur la colonne AR en cliquant sur la flèche dans la cellule AR2, en désélectionnant « sélectionner tout » et en cochant « A vérifier ».

Les cases colorées en rouge dans les colonnes AC jusque AQ indiquent les éléments qui doivent être corrigés. En élargissant la largeur de ces colonnes, il vous sera indiqué quelle action est requise.

Quelques exemples d'erreurs fréquentes :

- La colonne AF affiche « Vérifiez le barème » alors que la colonne J comprend l'information « 1.55/1.61/1.77 » : le barème n'est pas reconnu par l'outil car il n'est pas écrit dans le bon format. Pour corriger cette colonne, indiquer « 1.55-1.61-1.77 » dans la colonne J ;
- La colonne AH indique « Vérifier la colonne L » : pour corriger la colonne L, il faut vérifier que cette colonne est bien remplie par un chiffre entier compris entre 0 et 11 (12 mois d'ancienneté équivaut à une année supplémentaire dans la colonne K) ;
- La colonne AJ indique « Vérifiez la colonne N » : il est ici probable que soit la colonne N est vide car pas d'allocation, indiquer alors « Aucune » ; soit l'orthographe des mots « Foyer » ou « Résidence » n'est pas correcte ou qu'il y a un espace (pas toujours visible) après ce mot, il est nécessaire de bien respecter le format prédéfini ;
- La colonne AC indique « Plus de 65 ans, vérifiez la colonne G ». L'outil a ici repéré que le travailleur a dépassé l'âge légal de la retraite. Il vous est demandé de vérifier qu'il n'y a pas d'erreur dans la date de naissance du travailleur. Si la donnée est bien correcte, ce n'est pas un problème pour effectuer la

simulation. La fiche individuelle du travailleur reprendra seulement son salaire dans le barème actuel et dans le barème IFIC pour l'année d'ancienneté dans laquelle il se trouve. L'échelle salariale individuelle sera toutefois également disponible s'il souhaite la consulter.

- La colonne AE indique « Vérifiez la colonne I » : l'outil a détecté que le travailleur exerçait une fonction qui est différenciée en fonction du niveau de formation, or le niveau de formation du travailleur n'a pas été renseigné dans la colonne I. Il suffit donc d'indiquer « < Bachelier » ou « Bachelier ou + » dans cette colonne.

Dès que la colonne AR indique uniquement des « OK », il faut enlever le filtre sur cette colonne en cliquant sur la flèche dans la cellule AR2 et en sélectionnant « Sélectionner tout ». Il est ensuite possible de réaliser la simulation.

## Etape 4 Effectuer la simulation et créer les fiches individuelles

Pour effectuer la simulation et créer les fiches individuelles des travailleurs, l'outil utilise une macro qui peut être activée en cliquant sur le bouton « Effectuer simulation » dans la cellule B1. L'entièreté du processus prend environ 15 min pour 500 lignes de travailleurs (dépendant de la puissance de votre processeur). Il est conseillé de ne pas effectuer d'autres tâches sur votre ordinateur pendant que la macro tourne, afin de ne pas la ralentir mais aussi de s'assurer que rien ne perturbe son fonctionnement.

Cette macro fonctionne en 2 temps :

- 1) Dans un premier temps, la macro réalise la simulation et retourne les résultats pour chaque travailleur dans les colonnes AS – BB. Elle vérifie ensuite que, sur base des données insérées, les calculs relatifs au salaire mensuel IFIC ont bien pu s'effectuer correctement (c.-à-d. qu'un montant en euros apparaît pour chaque ligne). Dans le cas contraire, la macro s'arrête après quelques minutes seulement et le message suivant apparaît :

« La simulation ne peut être réalisée pour certaines lignes. Veuillez mettre un filtre #N/A au-dessus de la colonne AT pour identifier les lignes concernées et vérifiez les données d'input. »

Pour corriger cela, si vous voyez un petit triangle vert dans le coin supérieur gauche des cellules contenant les codes IFIC (cf. colonnes T, W et Z)- à vérifier dans le document Template qui n'a pas de protection, il est recommandé de sélectionner l'ensemble de cette/ces colonne(s) et d'appliquer la procédure suivante :



Puis choisir l'option « Largeur fixe » et le bouton « Terminer ».

Il faut ensuite relancer la macro. Si le problème persiste : pour les lignes concernées, vous devez vérifier toutes les données introduites (en particulier le format, les possibles espaces, etc.). Si aucune solution ne peut être trouvée : félicitations, vous avez réussi à trouver une erreur à laquelle nous n'avions pas encore pensé, prenez contact avec l'IFIC qui tentera de résoudre avec vous le problème.

- 2) Dans un second temps, la macro va créer les fiches individuelles des travailleurs et venir les sauver (sous la forme « ID – prénom nom.pdf » et « ID – prénom nom échelle barémique.pdf ») dans un



dossier « Simulations IFIC » qui a été créé automatiquement dans le fichier dans lequel vous avez sauvegardé l'outil et le *Template*. Une fois que les fiches individuelles ont toutes été créées, un message apparaît vous indiquant où vous pouvez consulter ces documents.

## Etape 5 Consulter les fiches individuelles

Pour chaque ligne du fichier la fiche individuelle est constituée de deux documents PDF :

- 1) Le premier document PDF contient les données personnelles du travailleur, les informations concernant son salaire actuel, la (ou les) fonction(s) IFIC attribuée(s) et les résultats de la simulation (cf. Introduction).
- 2) Le second PDF reprend les détails de l'échelle salariale individuelle (incluant le temps de travail du travailleur et identifiant quelle échelle s'appliquerait à lui s'il opte pour le barème IFIC).

Notez que, pour un travailleur qui dispose aujourd'hui de 2 contrats de travail différents (mêmes identifiant, prénom et nom), deux fiches individuelles (4 documents PDF donc) ont été générées. Pour son premier contrat, les documents sont sauvegardés sous la forme « ID – prénom nom.pdf » et « ID – prénom nom échelle barémique.pdf ». Pour le deuxième contrat, la dénomination sera la suivante : « ID – prénom nom 2.pdf » et « ID – prénom nom échelle barémique 2.pdf ».

Rappel : si un travailleur a plus de deux contrats de travail qui entrent dans le champ d'application des CCT susmentionnées, veuillez contacter l'IFIC qui vous indiquera comment insérer les données.

Il est également conseillé de sélectionner un échantillon de fiches sur base de la colonne BC (au moins une de chaque type de numéro de fichier), mais aussi des fiches de travailleurs avec et sans TPP/QPP (cf. colonne Q), qui ont un intérêt à opter pour le barème IFIC (cf. colonne AY), etc. Pour cet échantillon, il faut vérifier le format de la fiche et s'assurer que toute l'information est bien lisible. Vous pouvez aussi contrôler la cohérence entre les informations reprises dans la fiche et celles des colonnes AS-BB pour ce travailleur.

## Etape 6 Vérifier les résultats

Bien que l'outil ait pu techniquement réaliser la simulation pour l'ensemble des travailleurs, il n'est pas exclu que certaines erreurs d'encodage aient pu se glisser dans les données insérées dans l'outil. Par exemple, une faute de frappe en indiquant le code IFIC de la fonction d'un travailleur (par ex. 6171 à la place de 6071) peut mener à une différence de catégorie (et donc de salaire) très importante (par ex. ici une catégorie 15 à la place d'une catégorie 8).

Pour identifier certaines de ces erreurs d'encodage, il est suggéré de mettre un filtre sur la catégorie de la première fonction (dans la colonne AZ, cliquer sur la flèche, décocher la case « sélectionner tout » et cocher une catégorie par ex. 4) et de cliquer sur la flèche de la colonne du barème actuel (cf. colonne J) : les différents barèmes des travailleurs dont la fonction se situe dans cette catégorie vont apparaître, ce qui vous permettra d'identifier les cas pouvant mener à des résultats moins probables. Par exemple, si vous sélectionnez la catégorie 4 et que vous constatez dans la liste des barèmes actuels un ou des travailleurs avec un barème 1.78S, il peut être judicieux de vérifier les données introduites pour ce (ces) travailleur(s). Il est recommandé de faire cette vérification pour chaque catégorie l'une après l'autre.

Une autre vérification qui peut être utile (mais qui aura probablement déjà été résolue ci-dessus), est de mettre un filtre sur la colonne AU (gain mensuel immédiat), de sélectionner les montants les plus élevés pour analyser en détails ces lignes et de vérifier qu'elles ne contiennent pas d'erreurs.

## Etape 7 Effectuer une nouvelle simulation

Une fois la simulation terminée, les contrôles effectués et les fiches vérifiées, le processus est clôturé pour les travailleurs de cette liste. Afin de conserver les résultats obtenus, il est nécessaire de **sauvegarder le document** Excel reprenant les données insérées mais aussi les résultats pour chaque travailleur.

Attention : Si vous souhaitez effectuer à nouveau une simulation pour cette même liste de travailleurs, il est absolument nécessaire de supprimer, déplacer ou renommer le fichier « Simulations IFIC » qui a été créé par la macro. Pour ce faire, il faut au préalable fermer le document Excel « Outil » en le sauvegardant. N'appuyez pas directement sur le bouton « Effectuer simulation », sans quoi l'outil va créer pour chacun de ces travailleurs une seconde fiche (avec une mention « 2 » à la fin), ce qui pourrait vous induire en erreur mais poserait surtout problème pour les travailleurs ayant 2 contrats différents.

Si vous souhaitez effectuer une simulation pour d'autres travailleurs, vous pouvez entièrement vider le contenu de la feuille « Input » en cliquant sur le bouton « Supprimer contenu » dans la cellule D1. Cette manipulation permet de supprimer l'ensemble des données comprises dans les plages A3-AB1500 et AS3-BB1500. Les barèmes internes que vous avez insérés restent quant à eux disponibles.

Attention si vous supprimez manuellement les données de la feuille « Input », veillez à ne jamais supprimer le contenu de la colonne BC.

Vous pouvez ensuite recommencer la procédure pour une nouvelle liste de travailleurs en repartant de l'étape 1.

En cas de problème technique avec l'utilisation de cet outil, vous pouvez contacter l'IFIC de préférence par email : [rapportage.bxl@if-ic.org](mailto:rapportage.bxl@if-ic.org)