

Table des matières – Base de données talentAnalytics.brussels

Accès SFTP - Fidus.....	2
Quel type de fichier faut-il transmettre ?	2
Comment accéder à Fidus ?	3
ID unique	3
Comment pseudonymiser l'identifiant unique ?.....	3
Que faire quand le numéro de registre national n'est pas connu ?.....	4
Est-ce au représentant RH de hasher l'ID unique ?.....	4
Collecte.....	4
Pour le test, faut-il communiquer les données du mois d'octobre ou créer des données fictives pour le mois de décembre ?.....	4
Quelle est la fréquence de la collecte et de quelle période parle-t-on ?.....	4
Le fichier Rémunération doit-il être complété ?	4
Quels agents faut-il renseigner dans le fichier Agents ?	5
Variables	5
Pour certaines catégories de données, le format attendu est N4. Pourtant, le glossaire indique des valeurs comme « 6 » alors qu'il devrait y avoir 4 chiffres.....	5
ETP théorique : pourquoi faites-vous une distinction entre contractuels et statutaires ?.....	5
ETP effectif : s'applique-t-il au mois de décembre 2025 ?.....	5
ETP réel : l'administration est fermée entre Noël et le Nouvel An, ces jours de fermeture doivent-ils être déduits pour chaque membre du personnel ? Si oui, cela donnera une image très faussée.	5
ETP payé : il correspond à 100% de l'ETP, quel que soit le régime de travail ?	6
Traitement : s'agit-il du salaire brut de base pour le mois de décembre ?	6
Primes conditionnelles : faut-il y ajouter les chèques repas, qu'en est-il des avantages toute nature (ATN) ?.....	6
Heures de formation : s'agit-il uniquement du mois de décembre ? Ou les examinez-vous sur une base annuelle ?.....	6
Jours de télétravail : s'agit-il uniquement du mois de décembre ? Ou les examinez-vous sur une base annuelle ?.....	6
Ancienneté : à communiquer uniquement à la date du 31/12/2025 ?	6
Certaines données ne sont pas disponibles dans le logiciel de paie – comme le nombre de jours de télétravail en Belgique ou à l'étranger, que faire ?.....	7
Indemnité de rupture et congés non pris : Doivent-ils être repris sous la rubrique « Indemnités extrasalariales conditionnelles » (pay_conditional) ou uniquement dans le fichier « Rémunérations » ?	7
Fichier « Rémunérations » : Pour chaque membre du personnel, chaque rubrique payée doit être mentionnée. Pour certaines indemnités (par exemple : prime de travaux insalubres 25 %, primes de nuit, primes de dimanche), il est difficile de déterminer le montant de base, car ces primes sont	

calculées sur la base du salaire (horaire). Le montant final est connu, mais le montant de base doit-il également être mentionné ? Il est difficile d'extraire cette donnée du logiciel de paie.	7
Absences.....	7
Pourriez-vous identifier pour chaque absence s'il s'agit d'une absence médicale, thématique, ponctuelle ou s'il s'agit de jours non-travaillables ?	7
Malades de longue durée : Dans nos données, il arrive que des mois comptent 26 ou 27 jours. Cela peut-il être complété ainsi dans le fichier « Organisation », ou faut-il indiquer les jours calendaires prestés ?	9
Mi-temps médical : Cela doit-il être mentionné spécifiquement quelque part, ou le calcul dans l'ETP réel (actual_FTE) suffit-il ?	9
Suspension : Comment indiquer dans le système qu'une personne est suspendue ? Elle figure toujours dans notre registre du personnel mais n'est actuellement plus rémunérée et n'est pas encore licenciée.....	9
Licenciement d'un mandataire : Un mandataire licencié continue d'être payé pendant six mois. Comment cela doit-il être représenté ? Doit-il encore être mentionné dans le fichier « Agent » (bien que la sortie DIMONA soit effectuée) ou doit-il figurer séparément dans le fichier « Rémunérations » ?	10
Nous avons un membre du personnel statutaire qui a repris le travail à mi-temps médical fin septembre 2025, après une absence de longue durée. Les jours de son régime de mi-temps médical doivent-ils également être comptabilisés comme maladie de longue durée ?	10
Nombre de jours de maladie de longue durée : s'agit-il du nombre de jours calendaires ou du nombre de jours ouvrables (18) pour le mois de décembre ?	10

Vous trouverez ci-dessous un résumé des principales questions posées par les partenaires. Ce fichier sera régulièrement mis à jour et [disponible sur notre site internet](#).

Dans le but de rendre ce processus le plus fluide possible, à la moindre question ou incertitude, n'hésitez pas à nous contacter à strategie@talent.brussels.

Accès SFTP- Fidus

Quel type de fichier faut-il transmettre ?

Le template Excel doit être converti au format CSV UTF-8 et ne posséder qu'une seule ligne d'en-tête.

Pour ce faire, ouvrez le document Excel, sélectionnez l'onglet désiré (ex : Agents), supprimez les lignes 1 à 4 pour n'avoir qu'une seule ligne d'en-tête (la ligne 5 à l'origine). Après, supprimez la première colonne, pour que la colonne A soit celle de l'organisation. Enfin, enregistrez le fichier sous format CSV UTF-8.

Attention, un fichier dont l'extension se termine par .csv.xlsx n'est pas le bon format. Le fichier doit se terminer par .csv.

Un exemple du 'début' d'un fichier 'Agents' :

	A	B	C	D	E	F	G
1	organization	period	extraction_date	unique_agent_id	birth_month_year	postal_code	date_in
2	TALENT	01-01-25	31-01-25	813d042d7bb31c	01-07-97	1502	14-08-19
3	TALENT	01-01-25	31-01-25	813d042d7bb31c	01-03-86	1701	16-08-17
4	TALENT	01-01-25	31-01-25	813d042d7bb31c	01-05-83	1932	29-07-22
5	TALENT	01-01-25	31-01-25	813d042d7bb31c	01-04-82	1000	02-06-23
6	TALENT	01-01-25	31-01-25	813d042d7bb31c	01-07-91	1000	07-09-18

Comment accéder à Fidus ?

Toutes les instructions sont détaillées dans le fichier « FIDUS – SFTP » sur le site de talentAnalytics : <https://www.talent.brussels/fr/partenaires/talentanalyticsbrussels-8542>

En résumé, pour envoyer vos données talentAnalytics à Fidus, il faut passer par un serveur SFTP. Chez Fidus, il existe 2 plateformes dédiées à talentAnalytics.brussels :

1. La plateforme de test = STAGING :
sftp://ftp-fidus.irisnetlab.be
→ à utiliser pour la phase de testing
2. La plateforme réelle pour les données définitives = PRODUCTION :
sftp://ftp-fidus.sec.brussels
→ à utiliser pour la collecte officielle qui couvrira les données du mois de décembre 2025

Pour configurer un accès à chacune de ces plateformes, vous aurez besoin de générer deux clés : une clé publique à envoyer à Fidus (fidus_sftp@paradigm.brussels) et une clé privée à conserver sur votre ordinateur. En tout, vous aurez 4 clés pour talentAnalytics.

Quand Fidus aura traité votre demande d'accès, vous pourrez déposer les fichiers au format CSV dans le dossier TO_FIDUS.

Vous trouverez la procédure pour générer ces clés dans le fichier « FIDUS – SFTP » disponible sur notre site. Si vous avez besoin d'aide pour les générer, veuillez contacter votre représentant IT.

ID unique

Comment pseudonymiser l'identifiant unique ?

Toutes les instructions sont décrites en détail dans le fichier « Pseudonymisation » disponible sur le site web de talentAnalytics : <https://www.talent.brussels/fr/partenaires/talentanalyticsbrussels-8542>.

En résumé, il incombe au partenaire de générer un pseudonyme à l'aide du prénom, du numéro de registre national et du nom de famille. Ensuite, le premier hachage doit être effectué par le partenaire. Le résultat doit être renseigné dans les fichiers sous la variable **unique_agent_id**. FIDUS procède ensuite à une seconde pseudonymisation. De cette manière, ni FIDUS, ni talent.brussels n'ont accès aux noms ou aux numéros de registre national

Que faire quand le numéro de registre national n'est pas connu ?

Dans des cas exceptionnels et uniquement pour le cas où le numéro de registre national n'est pas connu ou n'existe pas, comme des stagiaires étrangers non rémunérés par exemple, veuillez suivre la procédure suivante pour les pseudonymiser : prénom, numéro d'administration et numéro de personnel à compléter par des 0 pour atteindre 11 chiffres, puis nom.

Par exemple pour Cédric Dupont au SPRB (04) avec le numéro matricule SAP (11345) :

CEDRI04113450000DUPON

Est-ce au représentant RH de hasher l'ID unique ?

Oui, comme décrit dans le fichier « Pseudonymisation ». Si cela s'avère trop complexe d'un point de vue technique, nous vous conseillons de contacter le responsable informatique (IT) au sein de votre organisation. En théorie, ce processus ne doit être effectué qu'une seule fois par collaborateur. En effet, nous recommandons de sauvegarder la combinaison hachée par la suite et de la réutiliser, afin d'éviter de devoir répéter le processus de hachage lors de chaque envoi de fichier.

Collecte

Pour le test, faut-il communiquer les données du mois d'octobre ou créer des données fictives pour le mois de décembre ?

L'objectif est d'anticiper d'éventuelles difficultés techniques ou de format et d'éviter toute découverte de dernière minute. Ce test peut être réalisé avec des données fictives ou partielles, son but étant uniquement de vérifier le bon fonctionnement du dépôt et la conformité du format.

Quelle est la fréquence de la collecte et de quelle période parle-t-on ?

Lorsque l'automatisation de l'extraction des données sera en place, les données seront à transférer chaque mois.

Comme l'extraction est encore manuelle, nous vous demandons pour cette collecte, de nous transmettre uniquement les données mensuelles du mois de décembre 2025 pour les agents présents au payroll le 31/12/2025 ainsi que les entrées et sorties en 2025.

Il ne s'agit donc pas d'une collecte annuelle qui couvre toute l'année 2025. Elle couvre seulement le mois de décembre 2025. Les montants sont à ajuster en conséquence. Par exemple, pour le traitement, il faudra indiquer le montant mensuel au lieu du montant annuel. Plus d'informations se trouvent dans le glossaire.

Pour les agents sortis en 2025, il faudra compléter les données correspondant au dernier mois travaillé.

Nous vous informerons si d'autres collectes sont prévues ou si la fréquence est modifiée.

Le fichier Rémunération doit-il être complété ?

Tant que l'extraction des données n'est pas automatisée, vous ne devez pas nous le transmettre.

Quels agents faut-il renseigner dans le fichier Agents ?

Lors de la collecte de décembre, dans le fichier Agents, il faudra renseigner :

- tous les travailleurs rémunérés ou étudiants / stagiaires dans votre organisme employés au 31/12/2025.
- tous les agents entrés et/ou sortis pendant l'année 2025.

Pour les agents sortis, les données sont à compléter selon leur correspondance au dernier mois travaillé – par exemple en ce qui concerne l'ETP, l'ancienneté et les données salariales.

Variables

Pour certaines catégories de données, le format attendu est N4. Pourtant, le glossaire indique des valeurs comme « 6 » alors qu'il devrait y avoir 4 chiffres.

Le N4 indique que les valeurs peuvent contenir jusqu'à 4 chiffres. Si la réponse est 1, vous pouvez encoder l'unique chiffre « 1 ». Si la donnée n'est pas disponible, encodez « 9999 ».

ETP théorique : pourquoi faites-vous une distinction entre contractuels et statutaires ?

Outre la variable 'Situation juridique' où nous demandons explicitement le statut du collaborateur, nous souhaitons également répertorier sous quel ETP une personne est engagée. Pour les statutaires, ce sera 100 dans la majorité des cas, mais pour les contractuels, nous souhaitons analyser lorsqu'ils sont engagés avec un contrat à temps partiel, par exemple.

ETP effectif : s'applique-t-il au mois de décembre 2025 ?

C'est exact et uniquement au mois de décembre.

ETP réel : l'administration est fermée entre Noël et le Nouvel An, ces jours de fermeture doivent-ils être déduits pour chaque membre du personnel ? Si oui, cela donnera une image très faussée.

Comme décrit dans le glossaire, l'ETP réel est : l'ETP théorique du collaborateur duquel toutes les absences ont été déduites. C'est-à-dire les absences thématiques, les absences pour cause de maladie et les absences ponctuelles. Ces jours de fermeture collective ne font pas partie des absences ponctuelles et ne doivent donc pas être pris en compte lors du calcul de l'ETP réel.

En effet, les jours compris entre Noël et Nouvel An (si aucune continuité de service n'est exigée), les jours de weekend (ou de repos si le collaborateur travaille le weekend), les jours fériés et les jours sans relation de travail pour les temps partiels sont des jours non-travaillables. Ces jours non-travaillables ne font pas partie des absences thématiques, médicales ou ponctuelles et il ne faut jamais les encoder comme des absences.

ETP réel = (jours prestés / jours travaillables) * 100.

Par exemple, pour un agent à temps plein en décembre 2025 :

Le mois compte 23 jours calendrier correspondants à un horaire de travail du lundi au vendredi.

L'agent ne doit pas travailler entre Noël et Nouvel An : 5 jours sont donc non-travaillables.

L'agent a eu 2 jours d'absence pour maladie.

Calcul :

- Jours travaillables : $23 - 5 = 18$

- Jours prestés : $18 - 2 = 16$

→ ETP réel = $16/18 \times 100 = 88,9$

ETP payé : il correspond à 100% de l'ETP, quel que soit le régime de travail ?

Non, l'ETP payé est le chiffre qui représente la part/le pro rata du traitement dû au collaborateur par rapport au traitement que ce collaborateur recevrait s'il avait travaillé à temps plein durant cette période. Cela signifie qu'un collaborateur à mi-temps aurait ici la valeur 50.

Traitement : s'agit-il du salaire brut de base pour le mois de décembre ?

Non, le glossaire stipule qu'il s'agit du montant du traitement dû au collaborateur (donc indexé et calculé au pro rata) pour la période, en euros.

Primes conditionnelles : faut-il y ajouter les chèques repas, qu'en est-il des avantages toute nature (ATN) ?

Ce sont des montants en plus de l'échelle de traitement qui sont octroyés sur la base de la situation personnelle, tels que les allocations de bilinguisme, les allocations de foyer ou de résidence et les primes. Les chèques-repas et autres avantages extralégaux (indemnité télétravail, frais de transport, assurance hospitalisation, ...) n'en font pas partie.

Heures de formation : s'agit-il uniquement du mois de décembre ? Ou les examinez-vous sur une base annuelle ?

En effet, uniquement pour le mois de décembre. L'objectif est de transmettre les fichiers mensuellement afin que nous ayons un chiffre sur base annuelle après un an.

Jours de télétravail : s'agit-il uniquement du mois de décembre ? Ou les examinez-vous sur une base annuelle ?

C'est exact.

Ancienneté : à communiquer uniquement à la date du 31/12/2025 ?

En effet.

Certaines données ne sont pas disponibles dans le logiciel de paie – comme le nombre de jours de télétravail en Belgique ou à l'étranger, que faire ?

Tant que l'automatisation n'est pas encore effective et que l'export doit être réalisé manuellement, nous vous invitons à nous transmettre dans la mesure du possible les données.

Si l'export de certaines variables n'est pas disponible ou est particulièrement chronophage, nous vous invitons à nous le signaler afin d'évaluer ensemble si cette variable peut être omise de la collecte dans votre cas.

Indemnité de rupture et congés non pris : Doivent-ils être repris sous la rubrique « Indemnités extrasalariales conditionnelles » (pay_conditional) ou uniquement dans le fichier « Rémunérations » ?

Ces éléments doivent également être inclus dans le pay_conditional.

Fichier « Rémunérations » : Pour chaque membre du personnel, chaque rubrique payée doit être mentionnée. Pour certaines indemnités (par exemple : prime de travaux insalubres 25 %, primes de nuit, primes de dimanche), il est difficile de déterminer le montant de base, car ces primes sont calculées sur la base du salaire (horaire). Le montant final est connu, mais le montant de base doit-il également être mentionné ? Il est difficile d'extraire cette donnée du logiciel de paie.

Si le montant de base est connu, nous vous demandons de le compléter de la manière la plus exhaustive possible. En théorie, le montant de base correspond au montant fixé légalement ou contractuellement qui sert de base au calcul du montant final.

Absences

Pourriez-vous identifier pour chaque absence s'il s'agit d'une absence médicale, thématique, ponctuelle ou s'il s'agit de jours non-travaillables ?

Absence	Type absence
Absence autorisée maladie	Médical
Consultation médicale	Médical
Dispo	Médical
Maladie > 1 an	Médical
Maladie > 1mois	Médical
Maladie avec certificat	Médical
Maladie sans certificat	Médical
Prestations réduites pour raison médicale	Médical
(R)appel sous les armes	Ponctuel
Absence autorisée	Ponctuel
Absence injustifiée	Ponctuel
Autres absences	Ponctuel
Communion / Fête laïque	Ponctuel
Compensation accession	Ponctuel

Congé annuel	Ponctuel
Décès 1er degré	Ponctuel
Décès 2e degré	Ponctuel
Décès 3e degré	Ponctuel
Décès Conjoint/1er degré	Ponctuel
Décès Conjoint/Enfant	Ponctuel
Devoir civique (NR)	Ponctuel
Devoir civique (R)	Ponctuel
Don de moëlle osseuse	Ponctuel
Examen du Selor	Ponctuel
Force majeure	Ponctuel
Force majeure supplémentaire	Ponctuel
Formation continuée	Ponctuel
Formation volontaire	Ponctuel
Grève/Manifestation	Ponctuel
Mariage de l'agent	Ponctuel
Mariage d'un enfant	Ponctuel
Motifs impérieux	Ponctuel
Congé pour motif impérieux d'ordre familial	Ponctuel
Naissance petit-enfant	Ponctuel
Service civil (NR)	Ponctuel
Service civil (R)	Ponctuel
Absence injustifiée	Ponctuel
Congé supplémentaire sans CR	Ponctuel
Compensation jours fériés	non-travaillable
Dispense de service (ex. Jours entre Noël et nouvel an)	non-travaillable
Récupération des bonis	non-travaillable
Récupération des heures supplémentaires	non-travaillable
Accident de travail	Thématique
Accident de travail total	Thématique
Accueil, adoption, tutelle	Thématique
Candidature aux élections	Thématique
Congé de maternité	Thématique
Congé de paternité	Thématique
Congé politique	Thématique
Congé pour candidature aux élections	Thématique
Congé pour convenance personnelle	Thématique
Congé pour mission d'intérêt général	Thématique
Congé pour mission pas reconnu d'intérêt général	Thématique
Congé pour stage	Thématique
Congé pour stage service public	Thématique
Congé prophylactique	Thématique
Congé syndical	Thématique
Convenance personnelle	Thématique
Départ anticipé mi-temps	Thématique
Dispo retrait d'emploi	Thématique
Ecartement total	Thématique
IC à temps partiel	Thématique
IC à temps partiel - assistance médicale	Thématique
IC à temps partiel - congé parental	Thématique

IC à temps partiel - soins palliatifs	Thématique
IC à temps partiel (50+)	Thématique
IC aidant proche	Thématique
IC complète	Thématique
IC complète - assistance médicale	Thématique
IC complète - congé parental	Thématique
IC complète - soins palliatifs	Thématique
Maladie professionnelle	Thématique
Mandat politique	Thématique
Mission d'intérêt général	Thématique
Mission Expert national	Thématique
Mission pas d'intérêt général	Thématique
Prestations réduites pour convenance personnelle	Thématique
Prestations réduites pour convenance personnelle 50+ / enfants à charge	Thématique
Raison humanitaire	Thématique
Semaine volontaire de 4 jours	Thématique
Congé parental	Thématique
Détachement	Thématique
Pension temporaire	Thématique
Suspension de contrat	Thématique

Malades de longue durée : Dans nos données, il arrive que des mois comptent 26 ou 27 jours. Cela peut-il être complété ainsi dans le fichier « Organisation », ou faut-il indiquer les jours calendaires prestés ?

Pour les absences de longue durée, il convient de vérifier si l'agent concerné a été absent au total pendant plus de 30 jours consécutifs. En tout état de cause, ce sont les jours calendaires qui doivent être pris en compte, et non les jours ouvrables ou prestés.

Mi-temps médical : Cela doit-il être mentionné spécifiquement quelque part, ou le calcul dans l'ETP réel (actual_FTE) suffit-il ?

Non, cela ne doit pas être mentionné explicitement. Cela doit effectivement être repris dans le champ actual_FTE. Par ailleurs, les jours où l'agent ne travaille pas en raison du mi-temps médical doivent être encodés sous la rubrique number_of_short_term_sick_leave_days dans le fichier « Organisation ».

Suspension : Comment indiquer dans le système qu'une personne est suspendue ? Elle figure toujours dans notre registre du personnel mais n'est actuellement plus rémunérée et n'est pas encore licenciée.

Cela se reflétera uniquement par une divergence au niveau de l' actual_FTE et du paid_FTE. Si une date de sortie est déjà connue, la date_out peut également être complétée (date du départ futur).

Licenciement d'un mandataire : Un mandataire licencié continue d'être payé pendant six mois. Comment cela doit-il être représenté ? Doit-il encore être mentionné dans le fichier « Agent » (bien que la sortie DIMONA soit effectuée) ou doit-il figurer séparément dans le fichier « Rémunérations » ?

Tant que ce mandataire est rémunéré, il/elle doit être repris(e) dans le fichier « Agent » avec systématiquement la même date_out (même si la personne ne travaille plus), étant donné que certains champs concernent la paie. Cette personne doit donc également figurer dans le fichier « Rémunérations » jusqu'au dernier paiement.

Nous avons un membre du personnel statutaire qui a repris le travail à mi-temps médical fin septembre 2025, après une absence de longue durée. Les jours de son régime de mi-temps médical doivent-ils également être comptabilisés comme maladie de longue durée ?

Non, à partir d'une demi-journée de prestation, une absence de longue durée est interrompue. En d'autres termes, les jours d'absence dans le cadre d'un régime à mi-temps pour raisons médicales doivent être considérés comme des absences de courte durée.

Nombre de jours de maladie de longue durée : s'agit-il du nombre de jours calendaires ou du nombre de jours ouvrables (18) pour le mois de décembre ?

On utilise le nombre de jours calendaires uniquement pour déterminer si un agent est en maladie de longue durée (30 jours). Ce qu'il faut toujours rapporter, c'est le nombre de jours ouvrable 'perdu' à cause de la maladie.