

Fiche "What's this"?

Pol Office - Personnel et moyens matériels

1. Que signifie "PolOffice Module 018 - Personnel et Moyens matériels" ?

Pol Office Module 018 est un module permettant de gérer au niveau d'une entité (unité, direction, zone de police) 3 domaines précis :

- 1) les prestations du personnel en vue de leur paiement;
- 2) la carrière du personnel;
- 3) les moyens matériels.

Une partie statistique et de nombreux rapports viennent compléter l'application.

Cette application va de paire avec une application « Online » où plusieurs données individuelles ainsi que des formulaires sont disponibles : [Mes données administratives GRH](#).

Pol Office Module 018 est basé sur les fonctionnalités d'[ISLP-Admin-PPP](#).

2. Que puis-je faire avec ce produit ?

Gérer un nombre étendu d'activités de gestion administrative de façon informatisée.

Les fonctionnalités touchent ainsi les domaines suivants:

- Gestion de mon organisation (au niveau local)
 - Organisation en section (subdivision) jusqu'au niveau de l'emploi (poste de travail)
- Gestion des moyens en personnel
 - Répartition du personnel
 - Signalétique de base
 - dossier administratif , médical, financier, ...
- Gestion des moyens matériels
 - Identification et inventaire du matériel
 - Dotation individuelle
- Gestion des prestations
 - Planning de base des activités
 - Réservation du personnel et du matériel
 - Suivi des indisponibilités, des dossiers
 - Liens statistiques possibles pour suivre le PNS/PZS
- Les formulaires suivants (Mes Données Administratives GRH) (PPP ONLINE) sur le Portal, peuvent être contrôlés et transférés aux autorités (SSGPI, DGS/DSP, ...) :
 - F/L002, les changements d'adresses de domicile, de correspondance et de paiement;
Réservation du personnel et du matériel
 - F/L021, les demandes d'indemnisation forfaitaire des frais de déplacement en Belgique.
 - test -- F/L042, demande d'autorisation d'utilisation du vélo
 - test -- F/L043, demande mensuelle de l'indemnité vélo
 - test -- P001, demande de semaine volontaire de 4 jours (fédéral)
 - test -- P002, annexe 1 à la demande de mobilité
- Finances : production d'états de paiements des allocations et indemnités

- variables, suivi de la consommation des budgets, ...
- o Management : production d'états statistiques sur les activités du corps...

3. Quelle information puis-je y trouver ?

Toutes les données encodées relatives au personnel, matériel, prestation et paiement mod9bis.

4. Qui a accès ? Où ?

Toute personne est potentiellement un utilisateur de l'application avec comme autorisation minimale de pouvoir consulter les données le concernant : dossier personnel, planning des prestations, fiches de congé et d'absences, ...

Les utilisateurs principaux sont bien sûr les départements GRH, Log et Fin mais aussi les services de planification, les chefs de bureau, section et dirigeants (Directeur, Chef de zone, ...)

La définition libre des profils permet d'avoir un accès très différencié aux fonctions du système. Au delà de ces profils, le système gère de plus de manière extrêmement pointue la confidentialité des données.

L'accès se fait via [POL OFFICE](#).

Actuellement, l'application étant en développement, seules des unités tests ont accès à l'application.

- Au niveau fédéral :
CSD DINANT, CSD OUDENAARDE, DAR, DSD-A, DSD-EPIS, DSD-E, PJF NAMUR.
- Au niveau local :
ZP ANVERS, ZP BRUXELLES, ZP GAND, ZP LOUVAIN, ZP OSTENDE, ZP TOURNAISIS, ZP GAVERS, ZP HAZODI, ZP RIHO.
- Centre de formation :
DSEF Bruxelles
DSEF Anvers
DSEF Gand
DSEF Jumet
DSEF Vottem
WPS (Bruges)
PIVO (Asse)
PLOT (Genk)
OPAC (Gand)
PPA-GPB (Anvers)
IPF (Namur)
ECOPOL (Liège)
APPEV (Jurbise)
ERIP-GIP (Bruxelles)

5. Comment avoir accès à ce produit si je fais partie du groupe cible ?

Une fois en roll out, toutes les unités de la police fédérale seront tenues d'utiliser l'application tandis que pour la police locale, il appartiendra à chaque zone de police de formuler la demande à DGS/DST d'installation de l'application dans sa zone et d'en définir les modalités d'utilisation.

Deux accès distincts doivent être donnés :

- Un profil stocké dans la base de donnée galop;
- Un accès technique pour activer le lien « Personnel et matériels » dans Pol Office

L'accès à l'application doit être sollicité:

- Pour un membre de la police locale: au gestionnaire fonctionnel.
- Pour un nouveau membre de la police fédérale: via votre gestionnaire Galop de votre unité ou au responsable fonctionnel DGS/DSD (_DGS/DSD/A).

6. Une formation est-elle organisée ?

Une fois en roll out, des cours seront régulièrement planifiés par les centres de formation fédéraux et des écoles provinciales de police.

Il y a lieu de contacter ces organismes pour de plus amples informations.

7. Qui contacter en cas de problème technique ou fonctionnel ?

En cas de problèmes techniques, un [responsable informatique](#) de votre service. Celui-ci dispose d'un dossier d'exploitation qui l'aidera à installer correctement le produit et à trouver une solution à votre problème.

En cas de problèmes fonctionnels (liés à l'utilisation), vous pouvez prendre contact avec le service chargé de la gestion de l'information non opérationnelle DGS/DSD :

- * 02/642.71.58 (Fr) ou 02/642.60.34 (NI)
- * _DGS/DSD/A (teamware)

8. Documentation

Le [manuel utilisateur](#) est en cours de rédaction.

Un complément de documentation peut être demandé via le [responsable informatique local](#).

Un intranet avec des FAQ sera également accessible sous [hrpol/gestion du personnel/mesure de capacité](#).

9. Responsable fonctionnel

DGS/DSD (Direction de la gestion de l'information non opérationnelle – service analyse et développement) en collaboration avec DST-DTAD (Direction de la télématique - Département du développement des applications).

Ce département est votre interlocuteur privilégié pour, entre autres, centraliser les demandes d'améliorations et besoins de nouvelles fonctionnalités.

La responsabilité fonctionnelle de l'application est assurée par un comité de pilotage regroupant des représentants de la CPPL, de DGS-DSD et du SSGPI.