

**SERVICE PUBLIC FEDERAL PERSONNEL ET ORGANISATION  
ET SERVICE PUBLIC FEDERAL BUDGET ET CONTROLE DE LA  
GESTION**

[C – 2013/02070]

**6 DECEMBRE 2013. — Circulaire n° 629. — Information relative  
aux enveloppes de personnel 2014 et 2015 et aux plans de person-  
nel 2014**

Aux services publics fédéraux, aux services publics fédéraux  
de programmation et aux services qui en dépendent

Madame la Ministre,

Monsieur le Ministre,

Madame la Secrétaire d'Etat,

Monsieur le Secrétaire d'Etat,

Madame la Présidente,

Monsieur le Président,

Les SPF et SPP sont invités à élaborer, pour leur enveloppe(s) de  
personnel, un plan de personnel 2014 et à esquisser les lignes directrices  
d'un plan de personnel 2015.

Cet exercice majeur doit s'inscrire dans la stratégie générale d'effi-  
cience permettant de conserver et, chaque fois que c'est possible, de  
hausser la qualité des services rendus tout en mettant en œuvre le plan  
ambitieux d'économie du gouvernement.

Outre les mesures décidées en 2012 et au CB 2013 et intégrées dans la  
préfiguration 2014 mentionnée dans le tableau repris en annexe 1<sup>re</sup>, le  
gouvernement a décidé au conclave budgétaire du Budget initial 2013  
les mesures suivantes :

**FEDERALE OVERHEIDSDIENST PERSONEEL EN ORGANISATIE  
EN FEDERALE OVERHEIDSDIENST BUDGET EN  
BEHEERSCONTROLE**

[C – 2013/02070]

**6 DECEMBER 2013. — Omzendbrief nr. 629. — Informatie inzake  
de personeelsenveloppes 2014 en 2015 en de personeelsplan-  
nen 2014**

Aan de federale overheidsdiensten, de programmatorische  
federale overheidsdiensten en de diensten die ervan afhan-  
gen

Mevrouw de Minister,

Mijnheer de Minister,

Mevrouw de Staatssecretaris,

Mijnheer de Staatssecretaris,

Mevrouw de Voorzitter,

Mijnheer de Voorzitter,

De FODs en PODs worden uitgenodigd voor hun personeelsenvel-  
loppe(s) een personeelsplan 2014 op te maken en de grote lijnen van een  
personeelsplan 2015 te schetsen.

Deze belangrijke oefening moet zich inschrijven in de algemene  
strategie van efficiëntie die toelaat de kwaliteit van de dienstverlening  
te behouden en telkens dit mogelijk is te verhogen en terzelfdertijd het  
ambitieuze besparingsplan van de regering te implementeren.

Bovenop de maatregelen beslist in 2012 en in BC 2013 en geïntegreerd  
in de prefiguratie 2014 vermeld in de tabel opgenomen in bijlage 1,  
heeft de regering tijdens het begrotingsconclaf volgende maatregelen  
beslist :

« Les services peuvent demander de convertir en économies supplémentaires sur les crédits de personnel, les économies prévues sur les crédits de fonctionnement et d'investissement. » (CM 30/11/2012)

### 1. Enveloppe de personnel

Les enveloppes de personnel sont normées dans la Circulaire 602 - Informations relatives au monitoring du personnel et des crédits de personnel, actualisée par la circulaire 602ter.

Pour ces enveloppes de personnel, le tableau en annexe 1<sup>re</sup> comporte le périmètre 2014-2015 du plan de personnel (en k€), sous réserve du vote du budget 2014 :

1. enveloppe 2013 après contrôle budgétaire 2013 (cfr. annexe circulaire n° 623bis, colonne 5) (colonne 1);
2. corrections techniques (colonne 2);
3. le montant de base des crédits de personnel 2014 ainsi obtenu (colonne 3 =  $\sum$  colonnes 1 à 2);
4. l'indexation 2014 (à partir de juillet 2014), conformément à la circulaire de préfiguration du budget 2014, approuvée par le Conseil des Ministres du 26.04.2013 (colonne 4);
5. volume (colonne 5);
6. l'économie de 0,1% décidée dans la circulaire de préfiguration du budget 2014 (colonne 6);
7. l'économie 2014 décidée dans la circulaire de préfiguration du budget 2014 (pro rata € 90 million) (colonne 7);
8. décision conclave budgétaire : correction de l'indexation reprise dans la colonne 4 (index à partir d'août 2014) (colonne 8)
9. autres décisions conclave budgétaire (colonne 9);
10. enveloppe BI 2014 après conclave budgétaire (colonne 10 =  $\sum$  colonnes 3 à 9);
11. blocage des crédits de personnel à concurrence de 2 %, décidée en conclave budgétaire (colonne 11);
12. corrections 2014 (colonne 12)
13. droit de tirage maximum 2014 et 2015 sur la provision interdépartementale pour couvrir le coût réel des premiers emplois (les 'Rosetta') (colonne 13);
14. droit de tirage maximum 2014 et 2015 sur la provision interdépartementale Optifed (colonne 14);
15. la limite d'exécution 2014 (T) : les dépenses de personnel 2014, hors droits de tirage sur la provision interdépartementale pour les arriérés de primes de développement des compétences, ne peuvent dépasser cette limite (colonne 15 =  $\sum$  colonnes 10 à 14);
16. la limite d'engagement 2015 (T+1): aucun engagement ne peut être pris en 2014 dont le coût T+1 conduirait à un dépassement de cette limite (colonne 16 =  $\sum$  colonnes 10 à 14).

En effet, le Conseil des Ministres du 10 octobre 2013 a décidé qu'aucun engagement ne peut s'opérer en 2014 qui conduirait à un dépassement de crédits de personnel en 2015 et 2016 par rapport à leur niveau de 2014 compte tenu des montants gelés.

Le plan de personnel 2014 doit être compatible avec la limite d'exécution 2014 (T) et la limite d'engagement 2015 (T+1). C'est sur cette base que sera évaluée la faisabilité budgétaire du plan.

La provision interdépartementale couvrira, si nécessaire,

- le paiement des arriérés de primes de développement des compétences sur base de l'évaluation des coûts observés faite par la plateforme sepp;
- les dépenses découlant de l'exécution du plan concernant les premiers emplois dans les SPF Justice, Santé publique, Emploi et Economie, dans les limites définies colonne 13.

### 2. Plan de personnel

Un monitoring strict des moyens humains et budgétaires permettant de suivre et d'évaluer avec précision l'évolution des ETP et de la marge budgétaire réelle et structurelle, constitue une activité clé que chaque SPF/SPP doit prendre en considération tant lors de l'élaboration d'un plan de personnel que lors du suivi de son exécution.

#### 2.1. Le plan de personnel 2014

Le plan de personnel 2014 doit démontrer que :

1. son coût T estimé reste dans la limite d'exécution 2014;

"De diensten kunnen vragen om de besparingen die gepland zijn op de werkings- en investeringskredieten om te zetten in verdere besparingen op de personeelskredieten." (MR 30/11/2012)

### 1. Personeelsenvolpe

De personeelsenvolpes zijn genormeerd in de omzendbrief nr. 602 - Informatie inzake de monitoring van het personeel en van de personeelskredieten, geactualiseerd door de omzendbrief nr. 602ter.

Voor deze personeelsenvolpes omvat de tabel in bijlage 1 de perimenter 2014-2015 van het personeelsplan (in k€), onder voorbehoud van de stemming van de begroting 2014:

1. enveloppe 2013 na begrotingscontrole 2013 (cfr. bijlage omzendbrief 623bis, kolom 5) (kolom 1);
2. technische correcties (kolom 2);
3. het aldus bekomen basisbedrag van de personeelskredieten 2014 (kolom 3 =  $\sum$  kolommen 1 tot 2);
4. de indexering 2014 (vanaf juli 2014) overeenkomstig de omzendbrief betreffende de voorafbeelding van de begroting 2014, goedgekeurd door Ministerraad van 26.04.2013 (kolom 4);
5. volume (kolom 5);
6. de besparing van 0,1% beslist in de omzendbrief betreffende de voorafbeelding van de begroting 2014 (kolom 6);
7. de besparing 2014 beslist in de omzendbrief betreffende de voorafbeelding van de begroting 2014 (pro rata € 90 miljoen) (kolom 7);
8. beslissing begrotingsconclaaf : correctie indexering vermeld in kolom 4 (index vanaf augustus 2014) (kolom 8);
9. andere beslissingen begrotingsconclaaf (kolom 9)
10. enveloppe IB 2014 na begrotingsconclaaf (kolom 10 =  $\sum$  kolommen 3 tot 9 );
11. blokkering van de personeelskredieten ten belope van 2% beslist in begrotingsconclaaf (kolom 11);
12. correcties 2014 (kolom 12)
13. maximum trekkingsrecht 2014 en 2015 op de interdepartementale provisie om de reële kost van eerste werkervaring (de 'Rosetta's') te dekken (kolom 13);
14. maximum trekkingsrecht 2014 en 2015 op de interdepartementale provisie Optifed (kolom 14);
15. de uitvoeringslimiet 2014 (T): de personeelsuitgaven 2014, buiten de trekkingsrechten op de interdepartementale provisie voor de achterstallen van de premies voor competentieontwikkeling, mogen deze limiet niet overschrijden (kolom 15 =  $\sum$  kolommen 10 tot 14);
16. de vastleggingslimiet 2015 (T+1): er kan geen engagement in 2014 worden aangegaan waarvan de kost T+1 aanleiding zou geven tot een overschrijding van deze limiet (kolom 16 =  $\sum$  kolommen 10 tot 14).

De Ministerraad van 10 oktober 2013 heeft inderdaad beslist dat geen verplichting in 2014 aangegaan kan worden waarbij de personeelskredieten in 2015 en 2016 het niveau van 2014 overschrijden, rekening houdende met de bevroren bedragen.

Het personeelsplan 2014 moet verenigbaar zijn met de uitvoeringslimiet 2014 (T) en de vastleggingslimiet 2015 (T+1). Het is op deze basis dat de budgettaire haalbaarheid van het plan zal afgetoetst worden.

De interdepartementale provisie zal, indien nodig, dekken:

- de betaling van de achterstallen van de premies voor competentieontwikkeling op basis van de evaluatie van de geobserveerde kosten door het sepp-platform;
- de uitgaven die voortvloeien uit de uitvoering van het plan betreffende de eerste werkervaring in de FODs Justitie, Volksgezondheid, Werkgelegenheid en Economie, binnen de grenzen bepaald in kolom 13.

### 2. Personeelsplan

Een strikte monitoring van de menselijke en budgettaire middelen die moet toelaten de evolutie van de VTE en van de reële en structurele budgettaire marge zeer precies op te volgen en te evalueren, is een sleutelactiviteit die elke FOD/POD moet in acht nemen zowel bij de opmaak van een personeelsplan als bij de opvolging van de uitvoering ervan.<sup>eb</sup>

#### 2.1. Personeelsplan 2014

Het personeelsplan 2014 moet aantonen dat :

1. zijn geraamde kost T binnen de grenzen van de uitvoeringslimiet 2014 blijft;

2. son coût T+1 estimé reste dans la limite d'engagement 2015.

## 2.2. Elaboration du projet de plan de personnel 2014

L'élaboration du projet de plan de personnel 2014 se fait dans la continuité du monitoring de plan de personnel implémenté en 2013 dans la plupart des services. Ces services, sur base d'un SLA concerté, ont disposé auprès du SPF P & O d'une plateforme et d'une méthodologie Sepp permettant d'assurer la continuité du suivi de leur planification.

Sur base du monitoring approfondi du plan de personnel 2013, établi sur les données de paiement du dernier mois de référence, et après avoir adapté leurs paramètres budgétaires 2014 et 2015, les services disposeront de la situation de référence 'AS IS 2014 et 2015'. Celle-ci comprend la projection des charges 2014 et 2015, hors événements, et intègre les facteurs de risques liés à l'estimation. Elle identifie les moyens budgétaires disponibles 2014 et 2015 conformément à la présente circulaire.

En complétant, le cas échéant, les événements irréversibles 2013 et 2014 avec ceux ayant effet à partir de 2015, les services disposeront de la situation de référence 'TO BE incompressible 2014 et 2015'. Celle-ci inclut, outre la projection de l'AS IS, l'impact 2014 et 2015 des mouvements irréversibles et assimilés et identifie les marges opérationnelles 2014 et 2015 disponibles.

Il est souligné qu'un événement de type 'OUT définitif contractuel' ne peut être considéré comme étant irréversible que dans les cas suivants :

- le service a clairement décidé de ne pas prolonger le contrat de travail à durée déterminée du membre de personnel ou il a mis fin au contrat de travail du membre de personnel moyennant un préavis signifié dans la forme prescrite;

- le membre de personnel a formellement informé son service de la cessation de son contrat de travail (retraite demandée, préavis donné,...).

Après validation par le service, cette situation porte la référence 'TO BE incompressible validé + date de validation' et est envoyée par la task force pour visa à l'inspecteur des Finances.

En ajoutant, dans les limites des marges opérationnelles 2014 et 2015 disponibles, aux décisions opérationnelles 2013 les nouvelles décisions prenant effet en 2014, les services obtiendront la situation de référence 'TO BE opérationnel 2014'. Celle-ci comprend la projection finale y compris l'impact budgétaire 2014 et 2015 des décisions opérationnelles qui respectent l'objectif 2014 et 2015 assigné à l'enveloppe.

Après validation par le service, cette situation porte la référence 'TO BE opérationnel validé + date de validation'. Elle représente le projet de plan de personnel final et est envoyé par la task force pour information à l'inspecteur des Finances.

L'attention est attirée sur le fait que l'avis de l'inspecteur des Finances ainsi que l'accord du ministre compétent doivent porter sur le projet de plan de personnel tel que référencé.

Le projet de plan de personnel final validé par le service, complété par les documents mentionnés au point 3, accompagné de l'avis de l'inspecteur des Finances et de l'accord du ministre compétent, constitue le dossier de plan de personnel à soumettre pour accord au Ministre du Budget et au Secrétaire d'Etat à la Fonction publique.

Les services qui n'ont pas encore conclu un SLA avec le SPF P & O pour l'élaboration de leur projet de plan de personnel, sont invités à prendre contact avec le SPF P & O.

## 3. Procédure d'introduction de la demande d'accord

Une demande d'accord complète est introduite simultanément auprès du Ministre du Budget et du Secrétaire d'Etat à la fonction publique par voie électronique (TF593@p-o.belgium.be).

Seules les demandes d'accord complètes seront traitées.

2. zijn geraamde kost T+1 binnen de grenzen van de vastleggingslimiet 2015 blijft.

## 2.2. Opmaak van het ontwerp van personeelsplan 2014

De opmaak van het ontwerp van personeelsplan 2014 gebeurt in het kader van een continue monitoring van het personeelsplan die bij de meeste diensten in 2013 werd geïmplementeerd. Deze diensten hebben, op basis van een overlegde SLA, bij de FOD P & O de beschikking gehad over een platform en een methodologie Sepp die toelaat de continuïteit van de opvolging van hun planning te verzekeren.

Op basis van een doorgedreven monitoring van het personeelsplan 2013, gebaseerd op de betaalgegevens van de laatste referentiemaand, en na aanpassing van hun budgettaire parameters 2014 en 2015, zullen de diensten over de referentietoestand 'Niet samendrukbare TO BE 2014 et 2015' beschikken. Deze omvat de projectie van de lasten 2014 en 2015, buiten de evenementen, en integreert de risicofactoren verbonden met de raming. Zij identificeert de beschikbare budgettaire middelen 2014 en 2015 overeenkomstig deze omzendbrief.

Door de onomkeerbare evenementen 2013 en 2014 aan te vullen met, in voorkomend geval, deze die een effect hebben vanaf 2015, zullen de diensten beschikken over de referentietoestand 'Niet samendrukbare TO BE 2014 et 2015'. Deze omvat, behalve de projectie van de AS IS, de impact in 2014 en 2015 van de onomkeerbare en geassimileerde bewegingen en identificeert de beschikbare operationele marges 2014 en 2015.

Er wordt onderstreept dat een evenement van het type 'definitieve OUT contractueel' slechts als onomkeerbaar kan beschouwd worden in de volgende gevallen:

- de dienst heeft duidelijk beslist om de arbeidsovereenkomst van bepaalde duur met het personeelslid niet te verlengen of heeft een einde gesteld aan de arbeidsovereenkomst met het personeelslid door kennisgeving van een opzeg in de voorgeschreven vorm;

- het personeelslid heeft de beëindiging van zijn arbeidsovereenkomst formeel ter kennis gebracht aan zijn dienst (pensioen aangevraagd, opzeg gegeven,...).

Na validatie door de dienst krijgt deze situatie de referentie 'gevalideerde niet-samendrukbare TO BE + validatiedatum' en wordt ze door de task force voor visum naar de inspecteur van Financiën gezonden.

Door, binnen beschikbare operationele marges 2014 en 2015, de operationele beslissingen 2013 aan te vullen met de nieuwe beslissingen die in werking treden in 2014, zullen de diensten de referentietoestand 'Operationele TO BE 2014' bekomen. Deze omvat de finale projectie met inbegrip van de impact 2014 en 2015 van de operationele beslissingen die het objectief 2014 en 2015 toegekend aan de enveloppe respecteren.

Na validatie door de dienst, krijgt deze situatie de referentie 'gevalideerde operationele TO BE + validatiedatum'. Ze vormt het finaal ontwerp van personeelsplan en wordt door de task force voor informatie naar de inspecteur van Financiën gezonden.

De aandacht wordt erop gevestigd dat het advies van de inspecteur evenals het akkoord van de bevoegde minister moeten betrekking hebben op het ontwerp van personeelsplan dat genoemde referentie draagt.

Het door de dienst gevalideerd finaal ontwerp van personeelsplan, aangevuld met de documenten vermeld in punt 3, vergezeld van het advies van de inspecteur van Financiën en van het akkoord van de bevoegde minister, vormt het dossier van personeelsplan dat voor akkoord aan de Minister van Begroting en aan de Staatssecretaris voor Ambtenarenzaken wordt voorgelegd.

De diensten die nog geen SLA afgesloten hebben met de FOD P & O met het oog op de opmaak van hun ontwerp van personeelsplan, worden uitgenodigd contact op te nemen met de FOD P & O.

## 3. Procedure van indiening van de akkoordaanvraag

Een volledige akkoordaanvraag wordt gelijktijdig bij de Minister van Begroting en de Staatssecretaris voor Ambtenarenzaken ingediend. Dit gebeurt via elektronische weg (TF593@p-o.belgium.be).

Enkel de akkoordaanvragen die volledig zijn, zullen behandeld worden.

Une demande d'accord complète comprend:

1. le plan de personnel opérationnel final du service, établi conformément aux dispositions reprises au point 2.2.;
2. un « management summary », reprenant les informations suivantes :

- a. une justification fonctionnelle des décisions opérationnelles envisagées pour atteindre l'objectif global du plan;
  - b. un inventaire de l'ensemble du personnel E-gov/Smals qui a été à charge du SPF/SPP durant l'année 2013 avec une ventilation de la totalité de la charge conformément au modèle repris en annexe 2 de la présente circulaire et la projection des besoins prévus pour 2014 et 2015;
  - c. un rapportage concernant la mise au travail des personnes handicapées à charge de l'enveloppe;
  - d. un rapportage concernant l'implémentation des cercles de développement sur base annuelle;
3. l'avis de l'Inspecteur des Finances, ainsi que la note qui lui a été adressée et, le cas échéant, la réponse du service aux remarques ou observations formulées par l'inspecteur des Finances;

4. l'accord du ou des ministre(s) compétent(s).

#### Mesures transitoires

Les services introduisent au plus tard le 1<sup>er</sup> mars 2014 un dossier de plan de personnel complet.

Un calendrier strict est suivi afin que le Ministre du Budget et le Secrétaire d'Etat à la Fonction publique communiquent dans un délai de 15 jours après réception du dossier complet leur décision aux services.

Si un dossier pose problème le SPF P & O prendra contact avec le service concerné.

Au delà du 15 mars 2014, plus aucune décision de recrutement ou de promotion ne peut être mise en exécution tant que le plan de personnel 2014 n'a pas été approuvé par le Ministre du Budget et le Secrétaire d'Etat à la Fonction publique.

En cas de nécessité absolue, une demande de dérogation motivée sera soumise parallèlement au Ministre du Budget et au Secrétaire d'Etat à la Fonction publique. Ceux-ci accorderont éventuellement une dérogation.

#### **4. Contrôle sur l'exécution du plan de personnel**

Le contrôle sur l'exécution du plan de personnel doit se faire conformément à l'arrêté royal du 9 juillet 2007 relatif au contrôle de la mise en œuvre du plan de personnel par l'inspection des Finances.

L'exécution du plan de personnel est de la responsabilité du président du comité de direction. Il veille à ce que :

- les décisions opérationnelles soient compatibles avec la justification fonctionnelle reprise dans le « management summary » et
- que leur impact respecte les limites d'exécution et d'engagement et l'objectif global ETP T+1 du plan de personnel approuvé.

Durant l'année les services auront à 4 reprises la possibilité d'introduire auprès du Ministre du Budget et du Secrétaire d'Etat à la Fonction publique, une version adaptée de leur plan de personnel (31 mars, 30 juin, 30 septembre et 30 novembre) selon les modalités fixées au point 3. De nouvelles données, telles que des départs imprévus, pourront y être repris.

Si des marges nouvelles se libèrent, par exemple suite à des départs non prévus, des décisions complémentaires, conformes à la stratégie RH globale, sont autorisées. Toutefois, celles-ci ne peuvent jamais avoir pour effet de dépasser le nombre total d'ETP payés initialement prévus pour la fin de l'exercice.

#### **5. Abrogation circulaires**

Sont abrogés :

- la circulaire n° 623 du 11 janvier 2013, « Information relative aux enveloppes de personnel 2013 et 2014 et aux plans de personnel 2013 »
- la circulaire n° 623bis du 27 mai 2013, « Information relative aux enveloppes de personnel 2013 et 2014 et aux plans de personnel 2013 : update de l'annexe de la circulaire 623. ».

Bruxelles, le 6 décembre 2013.

Le Ministre du Budget,  
O. CHASTEL

Le Secrétaire d'Etat à la Fonction publique,  
H. BOGAERT

Een volledige akkoordaanvraag omvat:

1. het finaal operationeel personeelsplan van de dienst, opgemaakt conform de bepalingen vermeld in punt 2.2;
2. een "management summary" die volgende informatie moet bevatten :

- a. een functionele verantwoording van de operationele beslissingen die beoogd worden om het globaal objectief van het plan te bereiken;
  - b. een inventaris van het E-gov/Smals personeel dat tijdens het jaar 2013 ten laste is geweest van de FOD/POD met een ventilatie van de totaliteit van de last conform het model in bijlage 2 van deze omzendbrief en de projectie van behoeften voorzien voor 2014 en 2015;
  - c. een rapport aangaande de tewerkstelling van personen met een handicap ten laste van de enveloppe;
  - d. een rapport aangaande de implementatie van de ontwikkelcirkels op jaarlijkse basis;
3. het advies van de Inspecteur van Financiën, evenals de aan hem of haar gerichte nota en, in voorkomend geval, het antwoord van de dienst op de opmerkingen of observaties geformuleerd door de Inspecteur;
4. het akkoord van de bevoegde minister(s).

#### Overgangsmaatregelen

De diensten dienen ten laatste op 1 maart 2014 een volledig dossier personeelsplan in.

Er wordt een strikt tijdspad nagestreefd ten einde de Minister van Begroting en de Staatssecretaris voor Ambtenarenzaken toe te laten binnen een termijn van 15 dagen volgend op de ontvangst van het volledig dossier hun beslissing mee te delen aan de diensten.

Indien een dossier problemen stelt zal de FOD P & O contact opnemen met de betrokken dienst.

Na 15 maart 2014, kan geen enkele beslissing tot werving of bevordering meer in uitvoering gebracht worden, zolang het personeelsplan 2014 niet is goedgekeurd door de Minister van Begroting en de Staatssecretaris voor Ambtenarenzaken.

Ingeval van absolute noodzaak, zal een gemotiveerde aanvraag tot afwijking voorgelegd worden gelijktijdig aan de Minister van Begroting en de Staatssecretaris voor Ambtenarenzaken. Zij zullen desgevallend een afwijking toestaan.

#### **4. Controle op de uitvoering van het personeelsplan**

De controle op de uitvoering van het personeelsplan moet overeenkomstig het koninklijk besluit van 9 juli 2007 betreffende de controle op de uitvoering van het personeelsplan door de inspectie van Financiën, gebeuren.

De uitvoering van het personeelsplan behoort tot de verantwoordelijkheid van de voorzitter van het directiecomité. Hij waakt erover dat:

- de operationele beslissingen in overeenstemming zijn met de functionele verantwoording opgenomen in de "management summary" en
- hun impact de uitvoeringslimiet en de vastleggingslimiet en het globaal VTE-objectief T+1 van het goedgekeurd personeelsplan respecteert.

De diensten krijgen tijdens het jaar 4 x de kans bij de Minister van Begroting en de Staatssecretaris voor Ambtenarenzaken, een aangepaste versie van hun personeelsplan in te dienen (31 maart, 30 juni, 30 september en 30 november) overeenkomstig de modaliteiten vastgelegd in punt 3. Hierin kunnen nieuwe gegevens zoals onverwachte vertrekken worden in opgenomen

Indien er nieuwe marges vrijkomen, bijvoorbeeld als gevolg van niet voorziene vertrekken, zijn aanvullende beslissingen die conform moeten zijn met de globale RH-strategie, toegelaten. Deze mogen echter nooit leiden tot een overschrijding van het totaal aantal betaalde VTE's initieel voorzien voor het einde van het jaar.

#### **5. Opheffing omzendbrieven**

Worden opgeheven:

- de omzendbrief nr. 623 van 11 januari 2013, « Informatie inzake de personeelsenveloppes 2013 en 2014 en de personeelsplannen 2013 »
- de omzendbrief nr. 623bis van 27 mei 2013, « Informatie inzake de personeelsenveloppes 2013 en 2014 en de personeelsplannen 2013 : update van de bijlage van omzendbrief 623. »

Brussel, 6 december 2013.

De Minister van Begroting,  
O. CHASTEL

De Staatssecretaris voor Ambtenarenzaken,  
H. BOGAERT

Annexe 1 : Enveloppes de personnel SPF-SPP : limite d'exécution 2014 et limite d'engagement 2015  
 Bilagge 1 : Personneel/enveloppes FOD-POD : uitvoeringslimiet 2014 en vastleggingslimiet 2015

602ter Enveloppe	(1)	(2)	(3)= (1)+(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	Enveloppe BI 2014	bloccage 2014 (%)	Corrections 2014	DT 2014/2015 rosetta	Optifed 2014/2015	Limite d'exécution 2014 (T)	Limite d'engagement 2015 (T+1)	629 BI 2014 20131125
	(10)= $\frac{(3)}{(5)}$	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)= $\frac{(10)}{(14)}$	(16)= $\frac{(10)}{(14)}$	(17)= $\frac{(10)}{(14)}$	(18)= $\frac{(10)}{(14)}$	(19)= $\frac{(10)}{(14)}$	(20)= $\frac{(10)}{(14)}$	(21)= $\frac{(10)}{(14)}$	(22)= $\frac{(10)}{(14)}$	(23)= $\frac{(10)}{(14)}$	(24)= $\frac{(10)}{(14)}$	(25)= $\frac{(10)}{(14)}$	
<b>Total Général</b>	<b>2.793.139</b>	<b>13.345</b>	<b>2.796.484</b>	<b>27.970</b>	<b>20.923</b>	<b>- 2.335</b>	<b>- 42.015</b>	<b>- 4.655</b>	<b>4.299</b>	<b>2.800.571</b>	<b>56.294</b>	<b>- 2.780</b>	<b>1.266</b>	<b>13.867</b>	<b>2.756.630</b>	<b>2.756.630</b>	<b>Algemeen totaal</b>
Chancellerie du Premier Ministre	10.030		10.030	100		- 10	- 151	18	90	10.041	224	1.130		10.947	10.947	Monsieur van de Erste Minister	
02-11 Enveloppe de personnel	10.030		10.030	100		- 10	- 151	18	90	10.041	201	4		9.844	9.844	02-11 Enveloppe de personnel	
02-12 Inst. féd. pour le Dév. durable											23	1.126		1.103	1.103	02-12 Fed. Inst. v. Duurzame Ontw.	
Budget et Contrôle de gestion	9.139		9.139	91	131	- 9	138	16		9.198	184			9.014	9.014	Budget en Beheerscontrole	
03-11 Enveloppe de personnel	9.139		9.139	91	131	- 9	138	16		9.198	184			9.014	9.014	03-11 Enveloppe de personnel	
Personnel et Organisation	25.973		25.973	260		- 19	330	33	560	26.411	529	4		25.878	25.878	Personnel en Organisatie	
04-11 Enveloppe de personnel	19.305		19.305	193		- 19	291	33	560	19.715	395	4		19.316	19.316	04-11 Enveloppe de personnel	
04-12 Selor	6.668		6.668	67		- 39	696	134		6.696	134			6.562	6.562	Selor	
Fédicet	4.328		4.328	43		- 4	66	7		4.294	86			4.208	4.208	Fédicet	
05-11 Enveloppe de personnel	4.328		4.328	43		- 4	66	7		4.294	86			4.208	4.208	05-11 Enveloppe de personnel	
Justice	597.992	13.167	611.159	6.018	7.313	163	9.090	1.020	2.381	616.598	12.333		307	3.867	608.439	608.439	Justice
12-11 Enveloppe de personnel	62.870		62.870	629		- 63	951	106		62.379	1.248			61.181	61.181	12-11 Enveloppe de personnel	
12-12 Enveloppe de personnel 2	435.324	13.167	448.491	4.391	7.313	-	6.629	1.391	2.381	455.199	9.104		120	446.215	446.215	12-12 Enveloppe de personnel 2	
12-13 Enveloppe de personnel 3	54.331		54.331	543		- 54	819	91		53.910	1.079		2.067	55.205	55.205	12-13 Enveloppe de personnel 3	
12-14 Enveloppe de personnel 4	35.354		35.354	354		- 36	535	60		35.077	701		1.630	36.006	36.006	12-14 Enveloppe de personnel 4	
12-15 Enveloppe de personnel 5	10.113		10.113	101		- 10	156	15		10.033	201			9.832	9.832	12-15 Enveloppe de personnel 5	
Intérieur	246.959		246.959	2.469		- 245	3.729	413	5.446	250.487	5.009			245.478	245.478	Intérieur	
13-11 Enveloppe de personnel	86.502		86.502	864		- 86	1.306	146		85.828	1.717			84.111	84.111	13-11 Enveloppe de personnel	
13-12 Enveloppe de personnel 2	124.796		124.796	1.249		- 124	1.885	207	5.446	129.275	2.585			126.690	126.690	13-12 Enveloppe de personnel 2	
13-13 Enveloppe de personnel 3	35.661		35.661	356		- 35	538	60		35.384	707			34.677	34.677	13-13 Enveloppe de personnel 3	
Affaires étrangères	51.921		51.921	519		- 52	783	87	103	51.621	1.032			50.589	50.589	Affaires étrangères	
14-11 Enveloppe de personnel	51.921		51.921	519		- 52	783	87	103	51.621	1.032			50.589	50.589	14-11 Enveloppe de personnel	
Finances	1.374.578		1.374.578	13.747	20.344	1.373	20.746	2.300	6.000	1.378.250	27.851	2.700	10.000	1.357.699	1.357.699	Finances	
18-11 Enveloppe de personnel	1.361.157		1.361.157	13.613	8.447	1.360	20.543	2.278	6.000	1.336.142	27.009	2.700	10.000	1.316.433	1.316.433	18-11 Enveloppe de personnel	
18-12 Rémun. conserv. des hypothèques	13.421		13.421	134	28.91	- 13	203	22		42.108	842			41.266	41.266	18-12 Bezold. Hypotheekbewaarders	
Emploi	67.294	238	67.532	674		- 66	1.020	113		67.007	1.339		554	66.222	66.222	Emploi	
23-11 Enveloppe de personnel	67.294	238	67.532	674		- 66	1.020	113		67.007	1.339		554	66.222	66.222	23-11 Enveloppe de personnel	
Sécurité sociale	59.700		59.700	597		- 59	902	101		59.235	1.184			58.051	58.051	Sécurité sociale	
24-11 Enveloppe de personnel	59.700		59.700	597		- 59	902	101		59.235	1.184			58.051	58.051	24-11 Enveloppe de personnel	
Santé publique	74.085		74.085	740		- 73	1.118	124		73.510	1.446	1.206	345	71.203	71.203	Santé publique	
25-11 Enveloppe de personnel	72.870		72.870	728		- 72	1.100	122		72.304	1.446		345	71.203	71.203	25-11 Enveloppe de personnel	
25-12 Enveloppe de personnel 2	1.215		1.215	12		- 1	18	2		1.206		1.206		-	-	25-12 Enveloppe de personnel 2	
Economie	108.168		108.168	1.083		- 109	1.632	179		107.331	2.147		59	105.243	105.243	Economie	
32-11 Enveloppe de personnel	108.168		108.168	1.083		- 109	1.632	179		107.331	2.147		59	105.243	105.243	32-11 Enveloppe de personnel	
Mobilité	56.955	60	56.895	569		- 57	860	95		56.452	1.129			55.323	55.323	Mobilité	
33-11 Enveloppe de personnel	56.955	60	56.895	569		- 57	860	95		56.452	1.129			55.323	55.323	33-11 Enveloppe de personnel	
Intégration sociale	7.715		7.715	78		- 8	117	12	2	7.658	152			7.506	7.506	Intégration sociale	
44-11 Enveloppe de personnel	7.715		7.715	78		- 8	117	12	2	7.658	152			7.506	7.506	44-11 Enveloppe de personnel	
Politique scientifique	88.302		88.302	882		- 88	1.333	137	1.717	82.478	1.649			80.829	80.829	Politique scientifique	
46-11 Enveloppe de personnel	81.395		81.395	813		- 81	1.229	137		80.761	1.615			79.146	79.146	46-11 Enveloppe de personnel	
46-12 Enveloppe de personnel 2	6.907		6.907	69		- 7	104		1.717	1.717	34			1.683	1.683	46-12 Enveloppe de personnel 2	
629 BI 2014 20131125																	629 BI 2014 20131125

## Annexe 2 : Inventaire de l'ensemble du personnel E-gov/Smals à charge du SPF/SPP durant la période janvier-décembre 2013 : situation au 1.01.2014

SPF/SPP	Article budgétaire (ab 12.xx)	ETP payés en 2013 par type de fonction			Total des engagements 2013 (k€)	Total des liquidations 2013 (k€)	Dépenses prévues 2014 (k€)	Dépenses prévues 2015 (k€)
		Management	ICT	Autre				
02	022101121101							
	022110121123							
	023111121127							
	023211121122							
	.....							
03	032101121104							
	033101121120							
	.....							
	043110121152							
04	043120121151							
	043150121120							
	.....							
	052101121120							
05	053110121154							
	.....							
	122101121104							
	124002121104							
12	125102121104							
	125202121104							
	125602121104							
	125631121104							
	.....							
13	134003121129							
	135473121101							
	135610121150							
	135902121104							
	136303121101							
	136401121101							
	136401121104							
	.....							

SPE/SPP	Article budgétaire (ab 12.xx)	ETP payés en 2013 par type de fonction			Total des engagements 2013 (k€)	Total des liquidations 2013 (k€)	Dépenses prévues 2014 (k€)	Dépenses prévues 2015 (k€)
		Management	ICT	Autre				
14	142101121101							
	142101121104							
18	.....							
	184002121104							
23	184002121108							
	.....							
24	234002121104							
	234043121104							
25	.....							
	242152121104							
	245302121104							
	.....							
	252102121101							
	252112121111							
	252122121104							
	252122121110							
	255102121104							
	255102121111							
	255133121101							
	255142121112							
	255202121104							
	255202121112							
	255212121101							
	255212121104							
	255221121112							
	255402121104							
255502121104								
255522121104								
255522121110								
255632121101								
255632121110								
255802121104								
.....								

SPE/SPP	Article budgétaire (ab 12.xx)	ETP payés en 2013 par type de fonction			Total des engagements 2013 (k€)	Total des liquidations 2013 (k€)	Dépenses prévues 2014 (k€)	Dépenses prévues 2015 (k€)
		Management	ICT	Autre				
32	322130121104							
	322131121104							
	324451121104							
	.....							
33	332101121101							
	332102121104							
	332120121101							
	335160121104							
	335251121104							
	335306121124							
	335307121124							
	335602121101							
	335622121104							
	335640121154							
	335642121101							
44	335642121124							
	335645121124							
	.....							
	445508121104							
	445509121104							
	445612121104							
46	.....							
	462101121104							
	.....							

Bijlage 2: Inventaris van het E-gov/Smals personeel ten laste van de FOD/POD in de periode januari - december 2013 : toestand op 1.01.2014

FOD/POD	Begrotingsartikel (BA 12.xx.)	Betaalde VTE's in 2013 per type functie			Totaal vastleggingen 2013 (k€)	Totaal vereffeningen 2013 (k€)	Voorziene uitgaven 2014 (k€)	Voorziene uitgaven 2015 (k€)
		Management	ICT	Andere				
02	022101121101							
	022110121123							
	023111121127							
	023211121122							
	.....							
03	032101121104							
	033101121120							
	.....							
	043110121152							
04	043120121151							
	043150121120							
	.....							
	052101121120							
	053110121154							
05	.....							
	122101121104							
12	124002121104							
	125102121104							
	125202121104							
	125602121104							
	125631121104							
13	.....							
	134003121129							
	135473121101							
	135610121150							
	135902121104							
	136303121101							
	136401121101							
	136401121104							
	.....							
	.....							

FOD/POD	Begrotingsartikel (BA 12.xx.)	Betaalde VTE's in 2013 per type functie			Totaal vastleggingen 2013 (k€)	Totaal vereffeningen 2013 (k€)	Voorziene uitgaven 2014 (k€)	Voorziene uitgaven 2015 (k€)
		Management	ICT	Andere				
14	142101121101							
	142101121104							
	.....							
18	184002121104							
	184002121108							
	.....							
23	234002121104							
	234043121104							
	.....							
24	242152121104							
	245302121104							
	.....							
25	252102121101							
	252112121111							
	252122121104							
	252122121110							
	255102121104							
	255102121111							
	255133121101							
	255142121112							
	255202121104							
	255202121112							
	255212121101							
	255212121104							
	255221121112							
	255402121104							
	255502121104							
255522121104								
255522121110								
255632121101								
255632121110								
255802121104								
.....								

FOD/POD	Begrotingsartikel (BA 12.xx.)	Betaalde VTE's in 2013 per type functie			Totaal vastleggingen 2013 (k€)	Totaal vereffeningen 2013 (k€)	Voorziene uitgaven 2014 (k€)	Voorziene uitgaven 2015 (k€)
		Management	ICT	Andere				
32	322130121104							
	322131121104							
	324451121104							
	.....							
33	332101121101							
	332102121104							
	332120121101							
	335160121104							
	335251121104							
	335306121124							
	335307121124							
	335602121101							
	335622121104							
	335640121154							
	335642121101							
44	335642121124							
	335645121124							
	.....							
	44508121104							
46	44509121104							
	445612121104							
	.....							
	462101121104							
	.....							