

FEDERALE OVERHEIDSDIENST PERSONEEL EN ORGANISATIE
EN FEDERALE OVERHEIDSDIENST BUDGET EN
BEHEERSCONTROLE

[C – 2012/03220]

20 JULI 2012. — Omzendbrief nr. 602^{quater} tot wijziging van de omzendbrief nr. 602 van 14 april 2010 met informatie inzake de monitoring van het personeel en de personeelskredieten

Aan de federale overheidsdiensten, de programmatorische federale overheidsdiensten en de instellingen die afhangen van de federale Staat (onder andere de instellingen van openbaar nut, de openbare instellingen van de sociale zekerheid, de diensten met afzonderlijk beheer, de bijzondere korpsen,)

Mevrouw de Minister,
Mijnheer de Minister,
Mevrouw de Staatssecretaris,
Mijnheer de Staatssecretaris,

De omzendbrief nr. 602 van 14 april 2010 « Informatie inzake de monitoring van het personeel en de personeelskredieten », gewijzigd bij de omzendbrieven nr. 602^{bis} van 10 december 2010 en 602^{ter} van 13 februari 2012, wordt als volgt gewijzigd :

1. De punten 3 tot 5 worden geschrapt en vervangen als volgt :
« 3. Gevraagde gegevens

Maandelijks wordt een rapportering gevraagd die de volgende gegevens bevat :

1. Het aantal VTE's dat overeenstemt met de betaalde weddes die effectief verschuldigd waren voor de beschouwde maand. Hierbij moet er een onderscheid worden gemaakt tussen het statutair en het contractueel personeel, het gender en de niveaus (mandaathouders en niveau A, B, C en D). Het personeel dat niet volgens deze indeling kan gecategoriseerd worden, wordt in de rubriek Andere' vermeld.

2. De totale recurrente budgettaire last van de betaalde VTE's die verschuldigd was voor de beschouwde maand.

Hierin zijn inbegrepen :

1. lonen en wedden
2. recurrente vergoedingen
 - 2.1. haard- en standplaatsvergoeding
 - 2.2. taalpremie
 - 2.3. premie voor de leidinggevende
 - 2.4. andere
3. de werkgeversbijdragen met betrekking tot deze lasten

3. Het totaal van de betaalde kinderbijslag.

4. De totale budgettaire last van het personeel voor de beschouwde maand. Naast de budgettaire last bedoeld in de punten 2 en 3 vallen hieronder alle andere personeelslasten zoals :

1. de lonen en wedden en de recurrente vergoedingen die als achterstallen betaald werden in de beschouwde maand maar verschuldigd waren voor een andere maand.

2. de periodieke vergoedingen
 - 2.1. vakantiegeld
 - 2.2. eindejaarspremie
 - 2.3. premie voor competentie-ontwikkeling
 - 2.4. andere.

3. de indirecte en sociale lasten

- 3.1. de werkgeversbijdragen met betrekking tot deze lasten

- 3.2. het aandeel van de werkgever in groeps- en hospitalisatieverzekeringen

- 3.3. het aandeel van de werkgever in sociale abonnementen

- 3.4. de vooropzeg

- 3.5. andere.

De gevraagde gegevens betreffen het personeel dat budgettair ten laste is van de betrokken entiteit en worden globaal voor de entiteit verstrekt.

4. Rapportering door de FOD P & O

Met het oog op een optimale organisatie van de maandelijkse rapportering worden de bij het rapporteringsproces betrokken actoren gevraagd de modaliteiten en timing van hierna vermelde processtapen strikt in acht te nemen.

De FOD P & O zal met hen een gestructureerde uitwisseling van gegevens op punt stellen op basis van het model van rapportering opgenomen in bijlage 2. De uitwisseling van gegevens tussen de actoren zal via elektronische weg gebeuren.

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

[C – 2012/03220]

20 JUILLET 2012. — Circulaire n° 602^{quater} modifiant la circulaire 602 du 14 avril 2010 reprenant des informations relatives au monitoring du personnel et des crédits de personnel

Aux services publics fédéraux, aux services publics fédéraux de programmation et aux services qui dépendent de l'Etat fédéral (entre autres les organismes d'intérêt public, les institutions publiques de sécurité sociale, les services à gestion séparée, les corps spéciaux,)

Madame la Ministre,
Monsieur le Ministre,
Madame la Secrétaire d'Etat,
Monsieur le Secrétaire d'Etat,

La circulaire n° 602 du 14 avril 2010 « Informations relatives au monitoring du personnel et des crédits de personnel », modifiée par les circulaires 602^{bis} du 10 décembre 2010 et 602^{ter} du 13 février 2012, est modifiée comme suit :

1. Les points 3 à 5 sont supprimés et remplacés comme suit :
« 3. Données demandées

Tous les mois, un rapportage est demandé, comportant les données suivantes :

1. Le nombre d'ETP correspondant aux traitements payés effectivement dus pour le mois considéré. A cet égard, il y a lieu de distinguer entre le personnel statutaire et le personnel contractuel, entre genre et entre les niveaux (mandataires et niveaux A, B, C et D). Le personnel qui ne peut être catégorisé selon cette répartition, sera mentionné dans la rubrique « Autres ».

2. La charge budgétaire récurrente totale des ETP payés due pour le mois considéré.

Celle-ci comprend :

1. les salaires et les traitements
2. les allocations récurrentes
 - 2.1. allocation de foyer et de résidence
 - 2.2. prime linguistique
 - 2.3. prime pour fonction dirigeante
 - 2.4. autres
3. les cotisations patronales concernant ces charges

3. Le montant total des allocations familiales payées.

4. La charge budgétaire totale du personnel pour le mois considéré. Outre la charge budgétaire visée aux points 2 et 3, cette charge totale comprend toutes les autres charges de personnel, telles que :

1. les salaires et les traitements et les allocations récurrentes payés à titre d'arriérés au cours du mois considéré mais dus pour un autre mois.

2. les allocations périodiques
 - 2.1. pécule de vacances
 - 2.2. prime de fin d'année
 - 2.3. prime de développement des compétences
 - 2.4. autres

3. les charges sociales et les charges indirectes

- 3.1. les cotisations patronales concernant ces charges

- 3.2. la part de l'employeur dans les assurances de groupe et d'hospitalisation

- 3.3. la part de l'employeur dans les abonnements sociaux

- 3.4. les préavis

- 3.5. autres.

Les données demandées concernent le personnel qui est à charge de l'entité concernée et sont communiquées globalement pour l'entité.

4. Rapportage par le SPF P & O

En vue d'une organisation optimale du rapportage mensuel, il est demandé aux acteurs concernés par le processus de rapportage de respecter de façon stricte les modalités et le timing des étapes du processus communiqué ci-après.

Le SPF P & O mettra au point avec eux un échange de données structuré sur base du modèle de rapportage repris en annexe 2. L'échange de données entre les acteurs se passera par voie électronique.

De richtlijnen die de FOD P & O hierover zal meedelen zullen door de onderscheiden actoren nauwkeurig moeten gevolgd worden.

4.1. Entiteiten waarvan het personeel betaald wordt door de CDVU

Op basis van de betaalgegevens van de maand M-1 vervolledigt de FOD P & O de tabel, waarvan het model in bijlage 2 is gevoegd, met de betaalde VTE's, de gerealiseerde kinderbijslag en de gerealiseerde recurrenente budgettaire last.

Uiterlijk de 15e van de maand M bezorgt de federale accountant aan de FOD P & O voor elk begrotingsartikel van de entiteit de totaal gerealiseerde budgettaire personeelslast voor de maand M-1.

De FOD P & O vult de tabel van de betrokken entiteit aan met de gegevens ontvangen van de federale accountant.

De FOD P & O bezorgt uiterlijk de 20e van de maand M aan elke entiteit de aldus vooraf ingevulde tabel.

De entiteit die een volledig ingevulde tabel ontvangt verifieert de erin opgenomen gegevens en deelt uiterlijk de 25e van de maand M aan de FOD P & O de anomalieën mee die zij eventueel heeft vastgesteld. Indien de entiteit geen reactie geeft tegen deze datum, wordt de vooraf ingevulde tabel geacht gevalideerd te zijn door de entiteit.

De entiteit die een onvolledig ingevulde tabel ontvangen heeft vult deze aan met de ontbrekende gegevens en bezorgt de vervolledigde tabel uiterlijk de 25e van de maand M aan de FOD P & O.

4.2. Entiteiten waarvan het personeel niet betaald wordt door de CDVU

Deze entiteiten ontvangen de 1e van de maand M van de FOD P & O de in te vullen tabel.

Zij vullen deze tabel volledig aan op basis van de betaalgegevens van de maand M-1 en bezorgen ze uiterlijk de 20e van de maand M aan de FOD P & O.

4.3. Rapportering

De FOD P & O integreert de gegevens die hij van de entiteiten ontvangen heeft of die geacht worden gevalideerd te zijn door de entiteit, in een globaal rapport dat hij uiterlijk de 1e van de maand M+1 aan de Ministers van Ambtenarenzaken en van Begroting bezorgt.

4.4. Inwerkingtreding

De maandelijkse rapportering treedt in werking vanaf de betaalgegevens van september 2012 voor de entiteiten waarvoor de FOD P & O over de gegevens van de CDVU en van de federale accountant beschikt.

Met Landsverdediging en de Federale politie zal een structurele overgang naar een maandelijkse rapportering geformaliseerd worden ten laatste op basis van de betaalgegevens van oktober 2012.

Voor de overige entiteiten zal het model van maandelijkse rapportering progressief in voege treden in functie van de functionele en technische mogelijkheden op basis van de betaalgegevens van oktober, november of december 2012 ten laatste.

5. Algemene bepalingen

De entiteit maakt de ingevulde tabel ook ter informatie over aan de Inspecteur van Financiën of aan de regeringscommissaris die geaccrediteerd is bij de betrokken entiteit.

Elke minister of staatssecretaris is ervoor verantwoordelijk dat de entiteit die onder zijn of haar bevoegdheid valt de gevraagde gegevens desgevallend correct in- of aanvult, valideert voor publicatie en binnen de gestelde termijn overmaakt aan de FOD P & O.

Indien de indieningstermijn niet is gerespecteerd zal de betrokken minister of de staatssecretaris hiervan in kennis worden gesteld. Indien dit initiatief niet het verhoopte resultaat oplevert zal een verslag hierover aan de Ministerraad worden voorgelegd.

De entiteiten geven zesmaandelijks eveneens een stand van zaken omtrent de tewerkstelling van personen met een handicap overeenkomstig de artikelen 3 en 5 van het koninklijk besluit van 5 maart 2007 tot organisatie van de werving van personen met een handicap in het federaal administratief openbaar ambt. Hiertoe maken ze gebruik van het model van rapportering opgenomen in bijlage 3. »

2. De bijlage 2 wordt vervangen door de bijlage van deze omzendbrief.

De Minister van Begroting en Administratieve Vereenvoudiging,
O. CHASTEL

De Staatssecretaris voor Ambtenarenzaken
en Modernisering van de Openbare Diensten,
H. BOGAERT

Les lignes directrices que le SPF P & O communiquera à ce sujet devront être suivies de façon précise par les acteurs distincts.

4.1. Entités dont le personnel est payé par le SCDF

Sur base des données de paiement du mois M-1, le SPF P & O complète le tableau, dont le modèle est joint en annexe 2, avec les ETP payés, les allocations familiales réalisées et les charges budgétaires récurrentes réalisées.

Au plus tard, le 15 du mois M, le comptable fédéral fournit au SPF P & O, pour chaque article budgétaire de l'entité, le total réalisé de la charge budgétaire de personnel du mois M-1.

Le SPF P & O remplit le tableau de l'entité concernée avec les données reçues du comptable fédéral.

Le SPF P & O livre à chaque entité le tableau ainsi rempli à l'avance au plus tard le 20 du mois M.

L'entité qui reçoit un tableau complètement rempli vérifie les données enregistrées et communique au plus tard le 25 du mois M au SPF P & O les anomalies qu'elle a éventuellement observées. Si les entités n'ont donné aucune réaction à cette date, le tableau déjà rempli sera considéré comme validé par l'entité.

L'entité qui a reçu un tableau incomplet rempli celui-ci avec les données manquantes et livre le tableau complété au plus tard le 25 du mois M au SPF P & O.

4.2. Entités dont le personnel n'est pas payé par le SCDF

Ces entités reçoivent le 1^{er} du mois M le tableau à compléter du SPF P & O.

Elles complètent ce tableau sur base des données de paiement du mois M-1 et le livrent au plus tard le 20 du mois M au SPF P & O.

4.3. Rapportage

Le SPF P & O intègre les données, qu'il a reçues des entités ou qui sont présumées être validées par l'entité, dans un rapport global qui est livré aux Ministres de la Fonction Publique et du Budget au plus tard le 1^{er} du mois M+1.

4.4. Entrée en vigueur

Le rapportage mensuel entre en vigueur à partir des données salariales de septembre 2012 pour les entités dont le SPF P & O dispose des données du SCDF et du comptable fédéral.

Avec la Défense et la Police Fédérale, une transition structurelle vers un rapportage mensuel sera formalisée au plus tard sur base des données de paiement d'octobre 2012.

Pour les entités restantes, le modèle de rapportage mensuel entrera progressivement en vigueur en fonction des possibilités fonctionnelles et techniques sur base des données de paiement d'octobre, de novembre ou de décembre 2012 au plus tard.

5. Dispositions générales

L'entité transmet également le tableau rempli pour information à l'Inspecteur des Finances ou au Commissaire du gouvernement accrédité auprès de l'entité concernée.

Chaque ministre ou secrétaire d'Etat est responsable de ce que l'entité qui relève de sa compétence complète correctement les données demandées, les valide pour publication et les transmet au SPF P & O dans les délais voulus.

En cas de non-respect du délai, le ou la ministre ou le ou la secrétaire d'Etat concerné(e) en sera informé(e). Si cette initiative ne donne pas le résultat voulu, un rapport à ce sujet sera adressé au Conseil des Ministres.

Les entités donnent également tous les 6 mois un état des lieux de la mise au travail des personnes handicapées, conformément aux articles 3 et 5 de l'arrêté royal du 5 mars 2007 organisant le recrutement des personnes handicapées dans la fonction publique administrative fédérale. A cette fin, elles font usage du modèle de rapportage repris en annexe 3. »

2. L'annexe 2 est remplacée par l'annexe de cette circulaire.

Le Ministre du Budget et de la Simplification administrative,
O. CHASTEL

Le Secrétaire d'Etat à la Fonction publique
et à la Modernisation des Services publics,
H. BOGAERT

Annexe

FR		Annexe 2 Rapportage mensuel : évolution du nombre d'ETP payés												Charge budgétaire récurrente ETP payés (k€)	Allocations familiales personnel (k€)	Charge budgétaire totale personnel (k€)	Remarques
Mois	Management	personnel statutaire				personnel contractuel				Total	Charge budgétaire récurrente ETP payés (k€)	Allocations familiales personnel (k€)	Charge budgétaire totale personnel (k€)	Remarques			
		Niveau A	Niveau B	Niveau C	Niveau D	Autres	Total	Niveau A	Niveau B						Niveau C	Niveau D	Autres
.. - 20..	Homme																
	Femme																
	Total																

ENTITE:
Relevé du SPF/SPP/.....
Année

Responsable:
Personne de contact
Tel. N° :
E-mail: