

SERVICE ASSISTANCE A L'ELABORATION DU BUDGET

MESDAMES ET MESSIEURS LES MEMBRES DU GOUVERNEMENT

Votre courrier du:

Vos références:

Nos références: ABB5/430/2008/8 Annexe(s):

12

OBJET: CONTRÔLE BUDGETAIRE 2008 ET PRÉFIGURATION DU BUDGET 2009 : DIRECTIVES

TABLE DES MATIÈRES

- 1. INTRODUCTION
- 2. LA CLASSIFICATION ECONOMIQUE (SEC 95)
- 3. AMELIORATION DES PROCEDURES BUDGETAIRES LES CELLULES BUDGETAIRES
- 4. PROPOSITIONS BUDGETAIRES 2008 ET 2009
 - 4.1.- Le Budget des Voies et Moyens Recettes non fiscales
 - 4.2.- Le Budget général des dépenses
 - 4.2.1.- Le texte de loi du Budget général des dépenses
 - 4.2.2.- Les estimations des crédits
 - 4.2.2.1.- Les paramètres techniques
 - 4.2.2.2.- Présentation des propositions budgétaires
 - 4.2.2.3.- Initiatives nouvelles
 - 4.2.2.4.- Estimations pluriannuelles
 - 4.2.2.5.- Comptes (d'ordre) de trésorerie
 - 4.2.3.- La justification des propositions (Les fiches budgétaires)
 - 4.3.- Les services de l'État à gestion séparée (Services administratifs à comptabilité autonome au 1^{er} janvier 2009)
 - 4.4.- Organismes d'intérêt public
 - 4.4.1.- Dispositions générales
 - 4.4.2.- Dispositions particulières pour les institutions publiques de sécurité sociale
 - 4.4.2.1.- Base de calcul, forme et contenu
 - 4.4.2.2.- Concordance entre "Budget de gestion" et "Frais d'administration" des I.P.S.S.
 - 4.4.2.3.- Mise à disposition de personnel spécialisé de la Société de Mécanographie (SMALS)
 - 4.4.2.4.- Procédure d'approbation du budget

- 4.5.- Politique scientifique
- 4.6.- Intégration de la dimension du genre dans la préparation du budget
- 4.7.- Incidence budgétaire des nouvelles mesures institutionnelles
- 4.8.- L'Inspection des Finances et les Délégués du Ministre du Budget
- 4.9.- Destination et nombre d'exemplaires

5.- CALENDRIER

6.- LES DOCUMENTS BUDGÉTAIRES PARLEMENTAIRES

ANNEXES:

- I Les paramètres techniques
- II La présentation des documents budgétaires en monnaie européenne (en euro)
- III/1 Réestimation des dépenses de personnel pour 2008
- III/2 Estimation des dépenses de personnel pour 2009
- IV Propositions budgétaires à politique inchangée
- V Opérations des fonds budgétaires
- VI Tableau de développements du Budget des Voies et Moyens
- VII Élaboration des fiches budgétaires relatives aux recettes non fiscales
- VIII Calcul des coefficients de liquidation moyens pour 2008
- IX Calcul des coefficients de liquidation moyens pour 2009
- X Identification des dépenses générales de fonctionnement liées aux personnes et des dépenses de fonctionnement spécifiques
- XI Tableau de rapprochement entre "Budget de gestion" et "Frais d'administration" des I.P.S.S.
- XII Analyse sur l'emploi auprès de l'Etat fédéral

1. Introduction

1. Le budget de l'année 2009 sera établi conformément aux règles fixées par la loi du 22 mai 2003 portant organisation du budget et de la comptabilité de l'État fédéral.

Les services de l'État fédéral concernés sont :

- 1º l'administration générale comprenant les services publics fédéraux, auparavant désignés comme départements ou ministères;
- 2º les services administratifs à comptabilité autonome dont la gestion et la comptabilité sont séparées, en vertu d'une loi, de celles des services d'administration générale, et qui correspondent aux actuels services de l'État à gestion séparée;
- 3º les organismes administratifs publics (à l'exclusion des institutions publiques de sécurité sociale) assimilables aux organismes d'intérêt public soumis actuellement à la loi du 16 mars 1954;
- 4° les entreprises d'État (actuellement, la Monnaie Royale de Belgique).
- 2. Les principales règles du nouveau système budgétaire qui auront une incidence au niveau de la présentation des documents budgétaires tels qu'ils seront déposés à la Chambre des représentants, sont :
- 1° Les **estimations des recettes** seront exprimées **en termes de droits constatés**. Le budget comprendra, en recettes, l'estimation des droits qui seront constatés pendant l'année budgétaire, alors que jusqu'à présent, les prévisions de recettes portent sur les sommes qui seront versées au profit de l'État au cours de l'année budgétaire.
- 2° Les estimations des dépenses seront exprimées en termes d'obligations contractées et en termes de droits constatés : d'où, la distinction généralisée des crédits de dépenses entre crédits d'engagement et crédits de liquidation, et la disparition des crédits non dissociés qui, jusqu'à présent, couvrent à la fois les actes d'engagement et les opérations d'ordonnancement.

3° Le système de reports de crédits est supprimé.

Les crédits d'engagement et les crédits de liquidation disponibles à la fin de l'année budgétaire tombent en annulation.

Les crédits de liquidation prévoient les montants à concurrence desquels des sommes peuvent être liquidées au cours de l'année budgétaire du chef des droits constatés découlant des obligations préalablement engagées tant pendant celle-ci qu'au cours des années antérieures.

Il en résulte que l'encours des engagements à la fin d'une année budgétaire révolue peut être liquidé à charge des crédits de liquidation de l'année budgétaire suivante.

Ainsi, l'encours des engagements à fin 2008 (tant sur les crédits non dissociés, que sur les crédits d'engagement) sera "apuré" à charge de crédits de liquidation du budget 2009.

Par "encours" des engagements, on entend la différence entre le montant engagé et celui liquidé (actuellement, ordonnancé) sous référence à cet engagement. 4° La ventilation des estimations de recettes et de dépenses budgétaires selon la classification économique.

Sans préjudice d'autres classifications budgétaires, telle que la structure par programme pour l'administration générale, tous les services de l'État fédéral concernés devront appliquer la classification économique des recettes et dépenses budgétaires.

- 3. Les présentes instructions budgétaires concernent simultanément un double exercice, à savoir un contrôle budgétaire 2008 et la préfiguration du budget 2009.
- 1° Etant donné que le budget initial 2008 n'a été élaboré que fin février 2008, le contrôle budgétaire 2008 se concentrera sur l'effet de l'inflation et les dépenses imprévisibles nécessitant la révision des crédits.
- 2° En ce qui concerne la préfiguration du budget 2009, dans le contexte d'une année de transition vers un nouveau système budgétaire, il convient sans doute de procéder par étapes. Pour en faciliter le déroulement de l'examen des propositions en "bilatérales techniques", il est jugé opportun, dans un premier temps, de présenter les propositions budgétaires dans le système actuel permettant ainsi les comparaisons sur une même base.

A titre provisoire, seront ainsi maintenus les crédits non dissociés et les crédits d'engagement et d'ordonnancement.

- 4. Les présentes directives budgétaires concernent non seulement les Services d'administration générale de l'Etat fédéral, mais aussi les services de l'Etat à gestion séparée, les Organismes d'intérêt public, les institutions publiques de sécurité sociale et les Entreprises d'Etat. Dès lors, les membres du Gouvernement voudront bien veiller particulièrement à ce que la présente circulaire soit bien portée à la connaissance des services publics fédéraux soumis à leur pouvoir de contrôle ou de tutelle.
- 5. Conformément à la déclaration gouvernementale fédérale du 20 mars 2008 et aux accords conclus à cette occasion, le Gouvernement entend mettre tout en œuvre pour clôturer les comptes de l'Etat avec un surplus structurel dès 2009. Un excédent budgétaire est indispensable pour faire face à l'augmentation des coûts liés au vieillissement. A cette fin, le Gouvernement assurera une maîtrise stricte des dépenses et un juste équilibre entre cette maîtrise et l'évolution des recettes. Dès lors, les propositions budgétaires seront caractérisées d'une extrême prudence.
- 6. Pour ce qui concerne le **cadre macro-budgétaire** dans lequel se situe cette opération, il convient de se référer au programme de stabilité de la Belgique 2008-2011 (Conseil des Ministres du 18 avril 2008).

Les paramètres techniques sont détaillés dans les annexes à la présente circulaire.

- 7. En ce qui concerne le calendrier des opérations, il se déroulera selon le schéma suivant :
 - les propositions budgétaires des Départements sont attendues pour le 2 juin 2008 au plus tard;
 - les "réunions bilatérales techniques" 2009 débuteront fin juin début juillet prochain selon un calendrier qui vous sera communiqué sous peu;

L'intention est de terminer les réunions bilatérales techniques concernant la préfiguration budgétaire 2009 pour la fin juillet.

8. Les instructions particulières en vue de la transposition et de la formalisation des documents budgétaires parlementaires seront données en temps utile.

2. La classification économique (SEC95)

La classification économique des dépenses et des recettes des administrations publiques, basée sur le SEC95, est utilisée dans les documents budgétaires depuis 1999.

Une mise à jour de la nomenclature et des commentaires a été effectuée en octobre 2000. Elle a été envoyée aux services d'encadrement Budget et Contrôle de la Gestion des SPF ou départements ministériels.

Des exemplaires de la brochure ainsi que des informations complémentaires peuvent être obtenus auprès de :

Mr. Philippe DUJARDIN (F) SPF Budget et Contrôle de la Gestion Service Macro-budgétaire.

Tél.: 02.212.37.48

e-mail: philippe.dujardin@budget.fed.be

3. Amélioration des procédures budgétaires – Les « cellules budgétaires »

<u>Rappel</u>: Les cellules budgétaires constituées en 1993 dans les départements (organismes d'intérêt public) et composées du Président du comité de direction (Administrateur général), des Directeurs généraux et du (des) membre(s) de l'Inspection des Finances accrédité(s) auprès du (des) Ministre(s) ordonnateur(s) (Délégué du Ministre des Finances ou Commissaire du Gouvernement) ont un <u>rôle important de coordination</u> lors de la préparation des propositions budgétaires.

Les Présidents des comités de direction des SPF sont priés d'inviter le SPF Budget et Contrôle de la Gestion à assister aux réunions de leur cellule budgétaire.

Chaque cellule budgétaire doit exercer une tutelle permanente sur les travaux budgétaires au sein du département ou de l'organisme et veiller à ce que les données et documents demandés via la présente circulaire soient adressés, de manière complète, et dans les délais, aux destinataires indiqués.

<u>A cet effet</u>, il est demandé à chaque cellule budgétaire d'organiser des réunions destinées à présenter les propositions des SPF de manière coordonnée à l'Inspection des Finances et ce, sur base des fiches budgétaires <u>et en temps utile</u> pour permettre à celle-ci de rédiger son rapport dans le délai exigé.

Ces réunions préparatoires ont un double rôle:

- rectifier les erreurs matérielles et compléter les informations sur base des demandes du Président du comité de direction et de l'Inspection des Finances;
- procéder à un premier arbitrage au sein de la cellule budgétaire afin de présenter des propositions finales au SPF Budget et Contrôle de la Gestion qui soient conformes aux directives de la présente circulaire.

Les Inspecteurs des Finances sont chargés de suivre avec une particulière attention le déroulement de ces réunions préparatoires et de demander les informations nécessaires en vue d'une discussion efficiente des estimations des recettes et des dépenses, lors des réunions bilatérales techniques avec le SPF BCG. Il est également demandé aux Inspecteurs des Finances, lorsqu'ils sont accrédités à plusieurs auprès d'un département, de veiller à présenter un avis coordonné sur la base des réunions de la cellule budgétaire.

4. Propositions budgétaires 2008 et 2009

4.1. - Le Budget des Voies et Moyens - Recettes non fiscales

En vue de la confection du budget des Voies et Moyens, les SPF et départements ministériels fourniront par poste budgétaire, tels qu'ils figurent dans le tableau comparatif et dans les développements :

- les recettes réalisées en 2006 et 2007;
- les recettes probables (réestimées) de 2008 ;
- les estimations de recettes pour 2009, 2010, 2011 et 2012.

En ce qui concerne les recettes non fiscales – qu'elles soient affectées ou non à des fonds organiques -, les propositions devront être élaborées selon le tableau joint en annexe VI. Ce tableau dûment complété et accompagné des notes justificatives - textes en français et en néerlandais - devra être transmis en même temps que les propositions relatives aux dépenses.

En vue des discussions budgétaires, les départements sont priés d'actualiser leurs fiches budgétaires relatives aux recettes (annexe VII). Une attention particulière doit être consacrée aux justifications tant en ce qui concerne l'effet de volume que de prix. En effet, il a été constaté plusieurs fois, ces dernières années, que les recettes réalisées s'écartent très fort des recettes estimées. Dès lors, on insiste pour que les estimations soient fondées sur des hypothèses de départ aussi réalistes que possible.

Une explication circonstanciée devra être jointe lorsque l'écart entre les réalisations et les estimations est supérieur à 10% (si les estimations sont supérieures à 500,000 euros) pour les années 2006 et 2007.

La première partie des renseignements demandés dans l'annexe VII constituera "les notes justificatives" à publier à l'appui du budget des Voies et Moyens. Des instructions plus précises seront données dans la lettre accompagnant les tableaux transmis prochainement, dont question ci-dessus.

Dans leur envoi destiné au SPF Budget et Contrôle de la Gestion, les départements sont priés de fournir une version papier et une version électronique de leurs textes, tableaux et des notes justificatives qui seront présentés directement dans la forme documentaire (document parlementaire) du budget des Voies et Moyens.

4.2. - Le Budget Général des Dépenses

4.2.1. - Le texte de loi du budget général des dépenses

Tous les articles légaux, et en particulier les dispositions nouvelles proposées, devront faire l'objet d'un avis circonstancié de l'Inspection des Finances et d'un accord explicite, soit au cours de la réunion bilatérale, soit du Ministre du Budget. En outre, il convient de veiller à ce que les dispositions légales (« cavaliers budgétaires » pour la plupart) soient compatibles avec les nouvelles structures organisationnelles, mais également avec les dispositions de la loi du 22 mai 2003 portant organisation du budget et de la comptabilité de l'Etat fédéral, et de la loi du 22 mai 2003 modifiant la loi du 29 octobre 1846 relative à l'organisation de la Cour des comptes, qui entrent, l'une et l'autre, en vigueur le 1^{er} janvier 2009.

Ainsi, les dérogations budgétaires à l'article 15 de la loi organique de la Cour des comptes n'auront plus de raison d'être à partir de 2009. En effet, conjointement à la suppression du visa préalable de la Cour des comptes (article 14 abrogé), il sera également mis fin au système des ouvertures de crédits et des avances de fonds (article 15 abrogé). Sur la question des avances de fonds, voir l'article 66 de la loi du 22 mai 2003 portant organisation du budget et de la comptabilité de l'Etat fédéral, pour lequel un arrêté royal déterminera la nature des dépenses qui pourront être payées sur des fonds avancés par le Ministre des Finances.

Il est rappelé également aux départements que - en application de l'article 12 des lois sur la comptabilité de l'Etat, coordonnées le 17 juillet 1991 (Article 48 de la loi du 22 mai 2003 portant organisation du budget et de la comptabilité de l'Etat fédéral) - tout subside doit avoir une base légale. A défaut d'une loi organique, les subsides doivent faire l'objet d'une disposition ad hoc dans le budget général des dépenses. Sans base légale, aucun subside ne pourra être alloué.

L'attention est attirée sur le fait que les textes soumis tardivement (après le conclave budgétaire du Gouvernement) ne seront plus acceptés.

4.2.2. - Les estimations de crédits

4.2.2.1. - Les paramètres techniques

Les directives et paramètres techniques, propres à certaines catégories de dépenses, qui sont fournies dans **l'annexe I**, doivent être strictement respectés.

Pour l'application de ces normes, la distinction sera opérée entre les enveloppes suivantes :

- Cellules stratégiques ;
- Enveloppes de personnel;
- Enveloppes de fonctionnement ;
- Gros postes ;

1) Cellules stratégiques :

Les crédits 2009 pour les cellules stratégiques seront calculés par le SPF Budget et Contrôle de la Gestion sur base des crédits du budget 2008.

2) Enveloppes de personnel:

Afin de maintenir structurellement les économies réalisées dans le budget de 2008, le principe retenu pour les dépenses de personnel 2009 est le gel des effectifs, sauf exceptions ponctuelles ou calcul sur une base annuelle des recrutements antérieurement décidés.

En outre, à titre d'information, il est demandé à tous les SPF/Départements de remplir l'annexe III de la présente circulaire.

Le coefficient de variation à appliquer aux enveloppes de personnel est précisé dans l'annexe I contenant les paramètres techniques.

Les départements qui ne disposent pas d'une enveloppe de personnel calculeront leurs crédits de personnel conformément à la méthode classique présentée à **l'annexe III** de la présente circulaire.

3) Enveloppes de fonctionnement :

Pour 2008 ajusté, les crédits de fonctionnement ne seront pas adaptés.

En ce qui concerne le budget initial 2009, la croissance globale des crédits de fonctionnement (frais généraux et spécifiques) ne peut pas dépasser l'inflation, soit 2,0 %. L'annexe X permet d'identifier les dépenses générales de fonctionnement et les dépenses de fonctionnement spécifiques.

4) Gros postes:

En ce qui concerne 2008 ajusté, seules les dépenses dont l'indexation est réglementairement prévue peuvent être adaptées.

Les gros postes seront indexés, selon les cas, sur base de leur réglementation spécifique ou d'un taux d'inflation de 2,0 % pour 2009.

4.2.2.2. - Présentation des propositions budgétaires

Les SPF/Départements sont invités à fournir leurs propositions d'ajustement 2008 et les crédits demandés pour 2009 selon le modèle de l'annexe IV.

Pour les fonds organiques, les prévisions de dépenses (crédits variables et autorisations d'engagement) seront également indiquées dans ce tableau. Par contre, celles relatives à l'évolution des recettes et du solde disponible feront l'objet de fiches distinctes selon le modèle fourni à l'annexe V.

4.2.2.3. - Initiatives nouvelles

Les SPF/Départements qui présentent des propositions concernant des initiatives nouvelles devront proposer des compensations. Ces initiatives nouvelles seront présentées par allocation de base dans un tableau séparé suivant le même modèle que pour les propositions budgétaires.

De nouvelles initiatives répondant à de nouveaux besoins de société ou à de nouveaux besoins organisationnels doivent aller de pair avec la suppression d'activités moins importantes ou obsolètes.

Si de nouvelles initiatives ne sont pas compensées, l'Inspection des Finances mentionnera dans un chapitre spécial de son rapport des mesures relatives à l'efficience de crédits du SPF/Département dans le but de trouver des compensations.

4.2.2.4. - Estimations pluriannuelles

L'attention des SPF/Départements est attirée sur l'importance que revêtent les estimations budgétaires pluriannuelles (années 2010 à 2012). En effet, ce ne sont pas seulement les réalisations de l'exercice budgétaire écoulé mais également les estimations pluriannuelles qui déterminent le contexte dans lequel le budget sera établi.

Les SPF/Départements sont invités à fournir ces estimations pluriannuelles, en vue des réunions bilatérales techniques, en remplissant le tableau de l'annexe IV. Ces estimations devront ensuite être revues sur base des décisions finales concernant le budget 2009.

La projection pour les années 2010 à 2012 sera effectuée « à prix constant » de 2009. Cela signifie que, pour cette période, ne seront prises en considération que les seules variations en volume.

Etant donnée que les chiffres à fournir ne prendront pas en compte l'incidence de l'évolution des prix, il est demandé aux SPF/Départements de préciser l'influence de ce facteur dans la colonne (9) du tableau de l'annexe IV, relative aux estimations pluriannuelles (dépenses sensibles à l'évolution des prix).

4.2.2.5. - Comptes (d'ordre) de trésorerie

Les SPF/Départements sont invités à justifier, au cas par cas, la nécessité pour les comptes (d'ordre) de trésorerie concernés (Principalement les comptes d'ordre de type B+) de présenter une position débitrice en attendant l'approvisionnement des recettes.

En outre, dorénavant, chaque disposition légale autorisant un compte (d'ordre) de trésorerie à présenter une position débitrice fixera un plafond maximum à cette position débitrice. En cas de dépassement de celui-ci, un dossier devra être soumis au Ministre du Budget, pour accord conjoint avec le Ministre des Finances.

4.2.3. - La justification des propositions (Les fiches budgétaires)

Les notes justificatives seront présentées sous forme de fiches budgétaires.

Pour rappel, les notes justificatives départementales doivent comprendre les éléments suivants:

- par division organique: les missions assignées;
- par programme: les objectifs poursuivis (à déterminer de manière précise, concrète et mesurable) et les moyens mis en oeuvre pour les réaliser (aussi bien les moyens en personnel, en fonctionnement et en investissement);
- par allocation de base : la série de chiffres contenant les réalisations de l'année n-2, les crédits ajustés de l'année n-1, les crédits de l'année n et les estimations pluriannuelles n+1 à n+3.

L'information en ce qui concerne les objectifs poursuivis devrait comporter:

- des **indicateurs** rendant possible une réelle évaluation de l'accomplissement des programmes;
- des données concrètes et chiffrées sur les résultats atteints au cours des années précédentes.

Compte tenu du caractère essentiel de ces justifications dans le cadre du budget par programmes, il conviendrait qu'elles puissent être examinées avec la même attention que les propositions budgétaires proprement dites et qu'elles soient dès lors fournies en même temps.

C'est à l'aide des fiches budgétaires qu'il y aura lieu de justifier l'opportunité et le chiffrage du crédit d'un programme budgétaire, d'une part, et de ses allocations de base, d'autre part.

Les fiches budgétaires doivent donc détailler tous les éléments variables (base juridique, facteurs de prix, de volume, index,...) qui doivent permettre de calculer les crédits de dépenses.

Les départements joindront à leurs propositions budgétaires uniquement la version imprimée de leurs fiches budgétaires et non la version électronique. Celle-ci sera actualisée après les réunions bilatérales et transmise ensuite au SPF Budget et Contrôle de la Gestion qui l'enverra pour composition à l'imprimerie de la Chambre des représentants. En temps opportun, des instructions particulières à ce sujet seront communiquées.

4.3. - Les services de l'Etat à gestion séparée (services administratifs à comptabilité autonome au 1^{er} janvier 2009)

Pour autant que ce soit relevant, ils doivent suivre les règles générales de l'élaboration du budget.

4.4. - Organismes d'intérêt public

4.4.1. - Dispositions générales

Les **fonctionnaires dirigeants** des organismes d'intérêt public soumis à l'autorité, au contrôle ou à la tutelle de l'État et appartenant à la fonction publique administrative fédérale sont priés de donner leur attention particulière aux points suivants.

Tout comme les départements ministériels et en même temps que ceux-ci, tous les "parastataux" sont tenus de **fournir une préfiguration budgétaire à politique inchangée**, nonobstant les dispositions et délais légaux et réglementaires qu'ils respecteront par ailleurs en ce qui concerne la confection définitive et intégrale de leur projet de budget.

La préfiguration budgétaire demandée portera sur l'année à venir avec mention des prévisions pour l'année en cours - telles qu'elles seront réévaluées dans le cadre du contrôle budgétaire - et des réalisations connues de l'année écoulée. Par extension, les parastataux sont également appelés à fournir une projection budgétaire pluriannuelle portant sur la période 2010-2012.

En ce qui concerne les organismes d'intérêt public qui reçoivent une intervention financière du budget de l'État (sous forme de dotation, de subside ou de "financement alternatif"), leurs préfigurations budgétaires devront être présentées dans la forme qui deviendra leur budget "définitif" comprenant le tableau des recettes et des dépenses selon la nomenclature complète par articles et litteras. Les discussions au stade des "réunions bilatérales" porteront essentiellement sur les tableaux budgétaires complets et leurs notes justificatives aussi présentées dans leur forme "définitive", et subséquemment sur l'intervention financière de l'État.

En ce qui concerne leurs **frais de gestion**, c'est-à-dire "les recettes et dépenses d'administration", les parastataux sont priés de se conformer aux directives générales qui leur sont également applicables en matière de:

- <u>dépenses de personnel</u>: le processus de calcul des crédits de personnel tel qu'il a été conçu pour les services publics fédéraux - doit être observé mutatis mutandis et les renseignements demandés doivent impérativement être transmis en même temps que les départements ministériels;
- <u>frais de fonctionnement</u>: les normes d'encadrement des articles budgétaires 11.05 Service social-, 12 et 74 donc les articles 511.06/811.5 Service social-, 512 et 574, 812, 813 et 873, 874 pour les parastataux leur sont applicables.

À noter toutefois que les dépenses suivantes sont considérées "hors norme"; elles doivent être estimées au cas par cas:

- Indemnités diverses couvrant des charges réelles (art. 812.1);
- Contentieux (art. 812.4);
- Honoraires autres que pour le contentieux (art. 812.5);
- Frais financiers courants (art. 812.9).

4.4.2. - Dispositions particulières pour les institutions publiques de sécurité sociale

4.4.2.1.- Bases de calcul, forme et contenu

Pour le calcul des recettes de cotisations à percevoir ainsi que des dépenses en matière de prestations sociales ("budget des missions"), les prévisions budgétaires de tous les organismes de sécurité sociale seront fondées sur les hypothèses de base définies par le Bureau fédéral du Plan (concernant e.a. l'emploi, le chômage, la masse salariale, les indexations) dans le budget économique.

Pour le calcul des crédits du **"budget de gestion"** (dépenses de personnel, dépenses de fonctionnement et dépenses d'investissement), il y a lieu de prendre comme base de calcul :

- les enveloppes de gestion 2007 approuvées par le Conseil des Ministres du 17 octobre 2006 et en tenant compte notamment :
 - des compléments spécifiques structurels accordés lors des précédents Conclaves du 31 mars 2006 et du 17 octobre 2006;
 - du retrait des crédits « one-shot » ;
 - de la majoration des cotisations patronales 2008 (pool des parastataux);
- des estimations pluriannuelles autorisées pour les dépenses informatiques (SMALS et hors SMALS);
- des plans pluriannuels autorisées pour les dépenses d'investissements immobiliers.

(Paramètres repris en annexe de la circulaire)

La préfiguration budgétaire doit être:

- présentée conformément à la classification des opérations budgétaires prévue par le plan comptable général, tel qu'il est établi par la Commission de normalisation de la comptabilité des organismes d'intérêt public de la sécurité sociale;
- accompagnée de notes justificatives des recettes et dépenses budgétaires pour l'année à venir;
- accompagnée de tableaux de synthèse concernant, d'une part, les recettes et dépenses budgétaires (classes 7 et 8) et, d'autre part, les charges et produits de l'organisme (voir tableaux synoptiques des opérations budgétaires de chaque branche de la sécurité sociale - partie III du Vade-mecum de la Sécurité sociale).

Lors de chacun des deux stades de la préparation du projet de budget, il est impératif de **fournir** dans les meilleurs délais, **les tableaux "synoptiques"** relatifs au budget de gestion et au budget total de l'institution (Annexe 3 et 4 de la circulaire du 19 juillet 2007 (M.B. du 29.08.2007, Ed. 1)).

4.4.2.2.- Concordance entre "Budget de gestion" et "Frais d'administration" des I.P.S.S.

En application de l'article 5 de la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs (salariés), le Comité de Gestion de la Sécurité Sociale (CGSS) soumet au Gouvernement, en vue de l'élaboration du budget et du contrôle budgétaire, un rapport sur l'évolution des dépenses et des recettes dans une perspective pluriannuelle, les options politiques prioritaires et la façon dont un équilibre financier durable de l'ensemble des régimes peut être assuré.

Les tableaux de financement qui figurent dans ces rapports, font usage du concept de «Frais de fonctionnement» pour l'ONSS-Gestion globale et du concept de «Frais d'administration» pour les organismes prestataires.

Par ailleurs, la législation organique des institutions publiques de sécurité sociale – I.P.S.S. – (Arrêté royal du 3 avril 1997) a défini le concept du «budget de gestion», et la circulaire ministérielle du 19 juillet 2007 (M.B. du 29.08.2007, Ed. 1) contenant les directives concernant le volet budgétaire des contrats d'administration a précisé la nomenclature des articles de recettes et de dépenses qui composent le budget de gestion.

Afin que le Gouvernement dispose des données précises sur la composition des tableaux de financement de la sécurité sociale, et qu'il puisse connaître, en particulier, la relation qui existe entre les trois concepts utilisés: «Frais de fonctionnement», «Frais d'administration» et «Budget de gestion»; il est demandé aux I.P.S.S. (organismes percepteurs ou prestataires pour le régime des travailleurs salariés) de fournir au Ministre de Tutelle et au Secrétaire d'Etat au Budget, d'après le modèle joint à <u>l'annexe XI</u>, un tableau qui, partant du budget de gestion, renseigne nommément tous les postes budgétaires à prendre en compte pour établir la liaison avec les concepts «Frais de fonctionnement»/ «Frais d'administration» qui figurent dans les rapports budgétaires du CGSS.

Il est également demandé à l'INASTI de transmettre un tableau reprenant la distinction entre les frais d'administration et les dépenses de Gestion suivant la présentation de l'annexe XI.

Ces tableaux doivent donc comprendre exhaustivement tous les articles budgétaires de recettes et de dépenses concernées, en ce compris les articles spécifiques à certaines institutions (ils sont soulignés dans le modèle) ainsi que les articles des opérations (de gestion) pour ordre dont le solde sera renseigné entre parenthèses, sur la ligne qui suit le budget net de gestion.

4.4.2.3.- Mise à disposition de personnel spécialisé de la Société de Mécanographie (SMALS)-EGov

L'arrêté royal du 10 juin 1998 déterminant les conditions et les modalités selon lesquelles les institutions de sécurité sociale peuvent collaborer en vue de l'exécution de leur gestion informatique, implique que les deux conditions suivantes doivent être remplies:

- dans les SPF/Départements (et par analogie, dans les organismes publics de sécurité sociale) qui font appel à du personnel détaché de la SMALS/EGov, des fiches budgétaires indiquant le nombre d'agents requis et les implications budgétaires sont établies à temps, de sorte que cette situation puisse être prise en compte lors de l'établissement du budget;
- la SMALS/EGov veille, dans la mesure du possible, à ce que des estimations de coûts du personnel détaché pour les SPF/Départements (et par analogie, pour les organismes publics de sécurité sociale) soient disponibles au moment de l'établissement du budget.

Par conséquent, les SPF/Départements et parastataux sociaux concernés sont tenus de solliciter d'initiative les calculs de coût de personnel auprès de la SMALS/EGov et de les mentionner dans les fiches budgétaires susdites qui doivent être disponibles pour l'examen des préfigurations budgétaires.

Dans le cadre de leur préfiguration budgétaire, il est demandé aux institutions publiques de sécurité sociale de mettre en évidence la problématique de l'augmentation des traitements du personnel détaché de la SMALS/Egov.

4.4.2.4.- Procédure d'approbation du budget

En ce qui concerne les institutions publiques de sécurité sociale, "le projet de budget est approuvé par le ministre de tutelle, moyennant l'avis favorable du commissaire du gouvernement du budget concernant la conformité du projet de budget avec les dispositions légales et réglementaires ainsi qu'avec les dispositions du contrat d'administration ayant une portée budgétaire ou financière. À défaut de cet avis dans un délai d'un mois à dater de la transmission au commissaire du gouvernement du budget du projet de budget, l'avis est réputé favorable. Ce délai est prolongé d'un mois au maximum sur demande motivée du commissaire du gouvernement du budget."

"A défaut d'un avis favorable du commissaire du gouvernement du budget, le ministre de tutelle peut approuver le projet de budget, moyennant l'accord du ministre ayant le budget dans ses attributions. A défaut d'accord de ce dernier, le ministre de tutelle peut soumettre le projet de budget au Conseil des Ministres." (article 12, § 3, de l'arrêté royal du 3 avril 1997 portant des mesures en vue de la responsabilisation des institutions publiques de sécurité sociale).

En vue d'un examen efficient de la préfiguration et du projet de budget, il est impératif de les envoyer **simultanément** au ministre de tutelle et au Secrétaire d'Etat au Budget pour la date réglementaire (la préfiguration pour le 15 juin (budget de gestion) et le projet de budget pour le 15 octobre ou endéans les 2 semaines suivant le Conclave budgétaire).

Les commissaires du gouvernement et délégués du Ministre du Budget sont priés de transmettre leur rapport circonstancié dans les plus brefs délais.

Les organismes qui relèvent du SPF Sécurité sociale enverront un exemplaire des propositions budgétaires au service compétent, à savoir :

SPF Sécurité sociale
DG Politique sociale
À l'attention de Monsieur J. BERTELS,
Directeur général,
Eurostation II, 5ème étage
Place Victor Horta, 40, boîte 20
1060 Bruxelles.

4.5. - Politique scientifique

Les départements concernés seront avertis en temps utile par le président de la Commission interministérielle de la politique scientifique (CIPS) sur les détails des informations à fournir ainsi que sur la procédure à suivre, dont les lignes principales, outre les directives usuelles de la présente circulaire, sont les suivantes:

- Chaque département est invité à informer le secrétariat de la Commission interministérielle de la politique scientifique (CIPS) – adresse : SPP Politique scientifique, rue de la science, 8 – 1000 BRUXELLES – des montants des crédits en matière de politique scientifique 2009 adoptés à l'issue des réunions bilatérales (ou le cas échéant, post-bilatérales).
- Les départements fourniront également au secrétariat de la CIPS les fiches budgétaires correspondantes aux crédits de politique scientifique ou, à tout le moins, une synthèse des projets en matière de politique scientifique que ces crédits permettront de réaliser.
- Ces données (crédits 2009 adoptés et justificatifs) permettront la rédaction d'un premier rapport de la CIPS sur la préfiguration budgétaire 2009. ce premier rapport sera, dans une deuxième phase, adapté le cas échéant, aux décisions ultérieures (conclave budgétaire). Le secrétariat de la CIPS insiste sur la collaboration des départements afin de pouvoir, en fin de procédure budgétaire, élaborer une version adaptée du rapport comportant le montant et la justification des crédits de Politique scientifique votés par le Parlement.

4.6. — Intégration de la dimension du genre dans la préparation du budget

La loi du 12 janvier 2007 visant au contrôle de l'application des résolutions de la conférence mondiale sur les femmes réunie à Pékin en septembre 1995 et intégrant la dimension du genre dans l'ensemble des politiques fédérales (M.B. du 13 février 2007) prévoit l'obligation concernant le « gender budgeting » pour l'ensemble du pouvoir fédéral.

Concrètement, l'article 2, §1, de cette loi prévoit l'intégration de la dimension de genre dans les préparations de budgets.

L'article 2, §2, de cette loi dispose que « les crédits relatifs aux actions visant à réaliser l'égalité entre les hommes et les femmes sont identifiés par département, services de l'Etat à gestion séparée, entreprise d'Etat et organismes d'intérêt public dans une note de genre annexée à chaque projet de budget général des dépenses ».

La loi fixe donc l'obligation de mentionner les crédits spécifiques concernant l'égalité des chances et le fait que l'on tient compte du « genre » dans le budget à partir de son élaboration, tant au niveau des dépenses que des recettes. Dans ce dernier cas, le budget est élaboré sur base d'une analyse de genre préalable (ex-ante).¹

L'implémentation de l'obligation dont question se déroulera en deux phases. Dans le cadre de l'élaboration du budget 2009, on attend des différentes instances de définir les programmes / projets qui pourront être pris en compte pour le « gender budgeting « . A cet effet, une colonne (8) de l'annexe IV permet d'identifier les crédits concernés.

Lors de l'élaboration du budget 2010, l'obligation concernant l'élaboration de la note de genre, prévue à l'article 2 de la loi, sera entièrement d'application. L'Institut pour l'égalité des chances des femmes et des hommes initiera dans la période 2008, début 2009, différentes actions de sensibilisation envers les autorités fédérales concernées.²

4.7. - Incidence budgétaire des nouvelles mesures institutionnelles

Les SPF/Départements sont invités à identifier les allocations de base concernées par les nouvelles mesures institutionnelles, contenues dans la proposition de loi spéciale portant des mesures institutionnelles (Doc. Sénat, session 2007-2008, 4-602/1) ainsi que dans la proposition de loi portant des mesures institutionnelles (Doc. Sénat, sessions 2007-2008, 4-604/1).

Ce point sera l'objet d'une discussion lors des réunions bilatérales techniques.

4.8. - L'Inspection des Finances et les Délégués du Ministre du Budget

Les Inspecteurs des Finances ainsi que les Délégués du Ministre du Budget auprès des organismes d'intérêt public seront associés à l'établissement des propositions de manière à pouvoir en faire un rapport circonstancié dans les meilleurs délais.

L'Inspection des Finances est invitée à établir ses avis compte tenu de tous les éléments permettant une justification de fond de l'ensemble de la masse des crédits.

Outre leur avis normal sur les points cités sous la rubrique 4.2.2, les Inspecteurs des Finances sont instamment priés de consacrer également un chapitre de leur rapport à l'examen de chacun des points suivants:

¹ L'exposé des motifs de la loi mentionne expressément le concept de « gender budgeting » comme évaluation d'impact (Article 2 et article 3, §3).

² Pour plus d'informations concernant le "gender budgeting", voir le site web http://www.iefh.fgov.be

- les recettes non fiscales ;
- les subsides non réglementés: ils veilleront notamment à ce que les renseignements demandés sous le point 2.3. de l'annexe I soient ponctuellement fournis et donneront leur appréciation sur le contenu de ces données;
- les Inspecteurs des Finances sont priés de vérifier les renseignements statistiques fournis à l'appui de l'annexe III, tant en recrutements qu'en départs.

Les Inspecteurs des Finances sont également invités à réaliser un certain nombre d'analyses de performance de dépenses publiques et à formuler des recommandations de maîtrise de ces dépenses.

Ces analyses ont pour but de procurer des informations utiles, dans une approche pluriannuelle, mais également en vue de décisions à prendre dans le cadre du budget 2009.

Une première analyse portera sur l'emploi auprès de l'Etat fédéral. Une note de principe à ce sujet et des tableaux à remplir sont joints en annexe de la présente circulaire (**Annexe XII**).

4.9. - Destination et nombre d'exemplaires

Tous les documents relatifs aux propositions budgétaires seront envoyés, en deux exemplaires, au:

Secrétaire d'Etat au Budget Bâtiment Copernic – 7^{ème} étage Rue de la Loi, 51 1040 BRUXELLES

Simultanément, six exemplaires seront envoyés directement au:

Président du SPF Budget et Contrôle de la Gestion Rue Royale, 138/2 1000 BRUXELLES

Les Inspecteurs des Finances transmettront 3 exemplaires de leur rapport au Secrétaire d'Etat au Budget et 6 exemplaires au Président du SPF Budget et Contrôle de la Gestion (Plus deux exemplaires aux autorités compétentes en ce qui concerne les propositions relatives à la Politique scientifique).

Il en va de même pour les rapports des Inspecteurs des Finances et des Délégués du Ministre du Budget auprès des organismes d'intérêt public des catégories A, B, C et D et sui generis.

Remarque:

En ce qui concerne les organismes suivants, une copie de la préfiguration budgétaire devra également être transmise au Service macrobudgétaire à l'attention de Madame Elke Cobbaut, Rue Royale 138/2, 1000 Bruxelles (會 02/212 37 54 - 昌 02/212 39 36 - 昌 elke.cobbaut@budget.fed.be).

Il s'agit des unités du secteur public à consolider avec le regroupement économique du pouvoir fédéral :

Organismes d'intérêt public (catégorie A)
 Agence fédérale pour l'accueil des demandeurs d'asile
 Agence fédérale pour la sécurité de la chaîne alimentaire
 Bureau fédéral du Plan
 Régie des bâtiments
 Service des Pensions du Secteur public
 Agence fédérale des médicaments et des produits de santé

Organismes d'intérêt public (catégorie B)

Agence des appels de services de secours

Bureau d'intervention et de restitution belge

Centre fédéral d'expertise des soins de santé

Fonds de vieillissement

Institut géographique national

Institut des vétérans-Institut national des invalides de guerre, anciens combattants et victimes de guerre

Institut pour l'égalité des femmes et des hommes

Orchestre national de Belgique

Théâtre royal de la monnaie

- Organismes d'intérêt public (catégorie C)
 Agence fédérale de contrôle nucléaire
 - Autres unités

Agence du Commerce extérieur

Caisse nationale des calamités

Centre d'études de l'énergie nucléaire

Centre pour l'égalité des chances et la lutte contre le racisme

Commission de Régulation de l'Électricité et du Gaz

Conseil central de l'économie

Conseil national du travail

Conseil supérieur des indépendants et des petites et moyennes entreprises

Fonds d'aide médicale urgente

Fonds monétaire

Institut belge des services postaux et des télécommunications

Palais des Beaux-Arts

Réseau télématique belge de la recherche

Service de l'Etat à gestion séparée chargé de la gestion des passeports, des visas, des cartes d'identité pour des belges à l'étranger et des légalisations

Service de l'Etat à gestion séparée chargé de la gestion des cartes d'identité

5. Le calendrier

Les propositions budgétaires seront transmises au Secrétaire d'Etat au Budget et au SPF Budget et Contrôle de la Gestion. Elles doivent auparavant avoir été examinées au sein de chaque cellule budgétaire.

Le calendrier des opérations se déroulera selon le schéma suivant :

- les propositions budgétaires des Départements sont attendues pour le lundi 2 juin 2008 au plus tard .
- les "bilatérales techniques" 2009 débuteront fin juin début juillet selon un calendrier qui vous sera communiqué sous peu;

Pour rappel, ces propositions doivent comporter les documents suivants:

- les dispositions légales;
- les préfigurations départementales à politique inchangée composées de l'annexe IV – Propositions budgétaires à politique inchangée, l'annexe V -Fiches relatives aux opérations des fonds organiques et les annexes VI et VII relatives respectivement au Budget des Voies et Moyens et aux recettes non fiscales;
- l'annexe III ;
- les tableaux de l'annexe XII;
- les fiches budgétaires.

6. Les documents budgétaires parlementaires

Pour rappel, le Budget Général des Dépenses comprend:

- le projet de loi contenant le budget général des dépenses, intégrant les allocations de base dans les tableaux de crédits par programmes: un document unique pour tous les départements, établi par le SPF Budget et Contrôle de la Gestion;
- la justification du budget général des dépenses, composée à partir des fiches budgétaires et de leurs supports électroniques;
- les justifications globales.

Les services d'encadrement Budget et Contrôle de la gestion des SPF ou départements recevront, en temps opportun, des instructions précises pour la finalisation des documents budgétaires.

Les	services	de	comptabilité	des	départements	sont	invités	à	commu	ıniquer	la	présente	circu-
laire	aux ser	vice	s et organism	ies r	elevant de la c	ompé	tence d	e	leur dé	parteme	ent	•	

LE SECRETAIRE D'ETAT AU BUDGET,

LE PREMIER MINISTRE,

(sé.) M. WATHELET

(sé.) Y. LETERME

LES PARAMÈTRES TECHNIQUES

Cette annexe traite des paramètres techniques qui doivent être appliqués pour la révision du budget 2008 et l'élaboration du budget 2009, à politique inchangée.

1. <u>DÉPENSES LIÉES À L'ÉVOLUTION DE L'INDICE DES PRIX À LA CONSOMMATION</u>

1.1. HYPOTHÈSES DE TRAVAIL

1.1.1. - <u>Inflation</u>

Les hypothèses suivantes seront prises en considération en matière d'inflation:

	2008 / 2007 (Budget économique 01/08)	2008/2007 Estimation Avril 2008	2009 / 2008
indice traditionnel des prix à la consommation	+ 3,0 %	+ 3,8 %	+ 2,0 %
indice-santé	+ 2,8 %	+ 3,5 %	+ 2,1 %

1.1.2. Evolution des coefficients de liquidation

Sur base des données réelles et des hypothèses les plus récentes en matière de fluctuation des prix, les coefficients de liquidation évoluent comme suit:

		Coe	fficient	s de liquidation		
Indices-pivots (*)	Rému	ınérations		Prestation	ons sociales	
	Mois	rang		Mois	rang	
(base 1996 = 100)						
103,14	06/1999	1,2190	10	06/1999	1,0000	0
105,20	09/2000	1,2434	11	09/2000	1,0200	1
107,30	07/2001	1,2682	12	06/2001	1,0404	2
109,45	03/2002	1,2936	13	02/2002	1,0612	3
111,64	07/2003	1,3195	14	06/2003	1,0824	4
113,87	11/2004	1,3459	15	10/2004	1,1041	5
116,15	09/2005	1,3728	16	08/2005	1,1262	6
(base 2004 = 100)						
104,14	11/2006	1,4002	17	10/2006	1,1487	7
106,22	02/2008	1,4282	18	01/2008	1,1717	8
108,34	06/2008 (e)	1,4568	19	05/2008 (e)	1,1951	9
110,51	04/2009 (e)	1 , 4859	20	03/2009 (e)	1,2190	10

(*) <u>Calcul des indices pivot</u>: Par suite de l'application, à partir de janvier 2006, d'un nouvel indice des prix à la consommation avec la base 2004 = 100, le coefficient de conversion qui permet le passage de la base 1996 à la base 2004 a été fixé à 0,8790 pour l'indice santé:

 $116,15 \times 0,8790 = 102,10;$

 $102,10 \times 1,02 = 104,14.$

(e) Hypothèses selon lesquelles les prestations sociales et les rémunérations seraient indexées respectivement en mai 2008 et en juin 2008 (franchissement de l'indice pivot 108,34 en avril 2008), et ensuite, en mars et en avril 2009 (franchissement de l'indice pivot 110,51).

1.2. LES COEFFICIENTS DE LIQUIDATION MOYENS

Les coefficients de liquidation à utiliser dans les estimations 2009 des différentes catégories de dépenses indexées sont indiqués ci-après (Voir également les annexes VIII et IX):

	Période de référence 100 %	Coefficient de liquidation correspondant à l'indice pivot 108,34	Hypothèse de travail 2009
A. <u>Rémunérations</u>	juillet 1989	1,4568	1,4762
B. Allocations familiales	janvier 2000	1,1951	1,2130
C. <u>Autres prestations sociales</u>	janvier 2000	1,1951	1,2150

1.3. INDEXATION DES CRÉDITS DE PERSONNEL

Les coefficients de liquidation repris dans la colonne "Hypothèse de travail 2009" du tableau 1.2. ci-dessus sont valables pour les montants de base à 100 %. Pour les rémunérations proprement dites, l'époque de référence est juillet 1989; pour les allocations familiales, elle remonte à janvier 2000.

La formule d'indexation des crédits 2009 devient:

coefficient moyen de liquidation des rémunérations 2009 coefficient moyen de liquidation des rémunérations 2008

Le coefficient moyen de liquidation des rémunérations de 2009 est estimé à 1,4762 et le coefficient moyen de liquidation des rémunérations de 2008 est réestimé à 1,4378.

Pour les <u>SPF/départements</u> et les <u>organismes d'intérêt public</u>, le coefficient de variation 2009/2008 ajusté s'élève dès lors à:

Pour les IPSS, le coefficient de variation 2009/2007 s 'élève à : 1,4762 ----- = 5,59 % 1,3980

1.4. INDEXATION DES AUTRES CATÉGORIES DE DÉPENSES

Pour l'estimation des différentes prestations sociales, les coefficients de variation sont obtenus comme suit :

allocations familiales:

1,2130 / 1,1834 = 2,50 %

- autres prestations sociales:

1,2150 / 1,1873 = 2,33%

2. NORMES

On trouvera ci-après un ensemble de spécifications à appliquer selon le type de dépenses.

2.1. DÉPENSES DE PERSONNEL

Il est rappelé que <u>l'allocation de base 11.03</u> est réservée aux dépenses en faveur <u>du</u> <u>personnel statutaire (définitifs et stagiaires)</u>, tandis que l'allocation de base 11.04 reprend tous les autres régimes (contractuels, contractuels subventionnés, etc.).

Les services qui ne disposent pas d'une enveloppe de personnel établiront le calcul des crédits de personnel conformément à la méthode classique présenté à **l'annexe III** de la présente circulaire.

2.2. FRAIS DE FONCTIONNEMENT

Par frais de fonctionnement, il faut comprendre :

- d'une part, les dépenses de fonctionnement communes, c'est-à-dire les allocations de base 11.05 Service social -, les allocations de base 12 qui concernent exclusivement les "frais généraux de fonctionnement" au sens de la classification économique des dépenses (et précisément, les codes économiques 121 et 122), ainsi que les allocations de base 74.01 et 74.04.
- d'autre part, les dépenses de fonctionnement spécifiques : les "achats spécifiques" de biens non durables et de services qui doivent, dès lors, être imputés sur les allocations de base 12 suivies d'un numéro d'ordre spécifique (autre que 01, 04 et 06). Il ne peut y avoir de compensation entre ces deux types de dépenses de fonctionnement.

Les frais de fonctionnement de 2008 ne sont pas adaptés. Pour les crédits initiaux 2009, la croissance globale des frais généraux et spécifiques de fonctionnement ne peut pas dépasser 2,0 % par rapport aux crédits initiaux 2008.

Cette norme vaut également pour les services dont les frais de fonctionnement sont financés directement ou indirectement (via subside ou dotation) à charge du budget de l'Etat.

Les départements sont priés de communiquer l'inventaire de toutes les dépenses non récurrentes qui figurent dans les crédits initiaux 2008; dépenses non récurrentes qu'il est logique de ne pas prendre en compte pour la fixation des crédits de fonctionnement 2009.

Par contre, les réductions qui seraient opérées sur l'année courante 2008 pour compenser des crédits supplémentaires d'années antérieures pourraient être rajoutées à la base du calcul pour 2009 (à préciser le cas échéant).

2.2.1. Dépenses de consommation énergétique

Les prix indicatifs sont estimés comme mentionné ci-après (Situation au 18 avril 2008 et tenant compte d'une ristourne de +/- 0,1 EUR/I pour les carburants fournis à la pompe à l'aide du système de cartes magnétiques du Service Conseil et Politique d'achats (contrats-cadres Multi-SPF) du SPF P&O (Précédemment le Bureau Fédéral d'Achats) :

- essence:

- sans plomb 95 octanes : 1,4086 EUR par litre
- sans plomb 98-50S : 1,4416 EUR par litre
- diesel 50S : 1,2136 EUR par litre
- LPG : 0,4626 EUR par litre

- mazout de chauffage : 0,7552 EUR par litre - mazout de chauffage 50S : 0,7815 EUR par litre

(50S = pauvre en souffre).

Gaz et Electricité:

En ce qui concerne la fourniture de gaz et d'électricité, le tableau ci-dessous résume les tarifs prévus dans les contrats conclus par la Régie des Bâtiments pour les bâtiments situés dans les différentes régions. Ces tarifs sont applicables pour les bâtiments propriété de l'Etat, et occupés par l'Etat fédéral, ainsi que pour les bâtiments que l'Etat fédéral loue dans leur totalité d'un propriétaire privé.

Région:	Bruxelles-Capitale	flamande	wallonne
ELECTRICITE			
Fournisseur	Electrabel	Electrabel	-
Tarifs Haute tension			-
Heure pleine	0,08281 €/kWh	0,09625 €/kWh	
Heure creuse	0,04836 €/kWh	0,05217 €/kWh	-
Elec. Verte Heure pleine	0,08356 €/kWh		
Elec. Verte Heure creuse	0,04911 €/kWh		
Tarifs basse tension			
Fixe/an	58,56251 €/kWh	56,31000 €/kWh	
Heure pleine	0,07548 €/kWh	0,08138 €/kWh	-
Heure creuse	0,05181 €/kWh	0,05232 €/kWh	-
Elec. Verte Heure pleine	0,07623 €/kWh		
Elec. Verte Heure creuse	0,05256 €/kWh		
	01.01.08-31.12.09 Prolongation	01.01.07-31.12.08 Prolongation	
Durée contrat	possible 2 ans tacite	possible 2 ans	
	reconduction	•	
GAZ			
Fournisseur	-	Electrabel	-
Tarif	-	0,03206 €/kWh	-
Dunés contrat		01.01.07-31.12.08 Prolongation	
Durée contrat	_	possible 2 ans	-

Les contrats-cadre conclu par la Régie pour les bâtiments situés dans la Région flamande et la Région de Bruxelles-Capitale ne portent que sur la partie énergie (pas sur les coûts de distribution et les perceptions).

Pour toute information complémentaire pour les tarifs de gaz et électricité, les SPF/départements sont invités à prendre contact avec la Régie des Bâtiments. Contacts : Mme J. Chantry (Région de Bruxelles-Capitale) (joelle.chantry@buildingsagency.be) et Mr. G. Ghysbrecht (guy.ghysbrecht@buildingsagency.be)

2.2.2. Location de biens immobiliers (A.B. 12.06 - Loyers)

Comme antérieurement, les propositions de crédit se limiteront aux loyers en gestion propre.

2.2.3. Dépenses exceptionnelles (A.B. 12.07)

La nature même de ces dépenses impose de fournir une évaluation précise et une justification circonstanciée des besoins éventuellement nécessaires en complétant, comme pour les dépenses des programmes d'activité, la fiche budgétaire appropriée. Dans la fixation de ces crédits, il convient de s'en tenir aux priorités absolues.

2.2.4. Achats de biens meubles durables (A.B. 74.01)

- Mobilier, machines, matériel et moyens de transport terrestre.

Une indication précise de la nature et de la destination de cette catégorie d'achats doit accompagner les propositions.

- Achat de voitures automobiles

L'inscription de crédits pour l'achat de voitures automobiles devra être appuyée par une justification précise mentionnant entre autres la date d'achat et le kilométrage des voitures à remplacer.

2.2.5. Comptabilisation des achats de matériel et de logiciel (A.B. "12" ou A.B. "74")

Suite aux précisions apportées par Eurostat quant à l'imputation des achats de matériel et de logiciel dans le cadre du SEC 95, ceux-ci sont à imputer sur une allocation de base « 74 » si les deux conditions suivantes sont respectées:

- 1. être utilisés de manière répétitive ou continue dans le processus de production pendant plus d'un an;
- 2. leur coût d'acquisition (TVA comprise) doit excéder 500 euros (au prix de 1995), par unité ou par commande en cas d'achat en grandes quantités.

Si ces deux conditions ne sont pas respectées, l'imputation se fait sur une allocation de base "12".

2.3. SUBSIDES NON RÉGLEMENTÉS

En principe, et par rapport aux crédits initiaux 2008,les subsides non réglementés ne peuvent pas augmenter de plus de 2,0 % pour ce qui concerne la préfiguration du budget 2009. Il n'y aura pas d'adaptation pour 2008.

En application de l'arrêté royal du 16 novembre 1994 relatif au contrôle administratif et budgétaire, aucun subside n'est en principe soumis à l'accord du Ministre du Budget pour autant qu'il ne s'agisse pas d'une dépense d'un principe nouveau, que les crédits soient suffisants et qu'une disposition légale du budget général des dépenses précise la nature de ce subside. Ceci suppose un examen plus approfondi de cette catégorie de dépenses à l'occasion de la préparation du budget.

A cet effet, les SPF/départements sont invités à fournir les renseignements suivants pour <u>tous</u> les subsides <u>non réglementés</u> :

- l'opportunité du subside;
- une esquisse budgétaire pour l'année 2009 et les comptes des organismes subventionnés des deux dernières années clôturées;
- la préfiguration de l'exécution du budget 2008;
- l'état et l'origine des réserves au 1er janvier 2008;
- un aperçu détaillé des activités, des dépenses de personnel et des frais de fonctionnement de ces organismes;
- tout autre élément susceptible de permettre un examen plus approfondi des crédits sollicités.

Les fiches budgétaires conviennent parfaitement pour consigner les informations requises.

2.4. <u>CREDITS RELATIFS AUX SECRETARIAT POLITIQUE / CELLULE DE COORDINATION GENERALE DE LA POLITIQUE / CELLULE DE POLITIQUE GÉNÉRALE ET CELLULE STRATEGIQUE</u>

- a) Base réglementaire
 - Arrêté royal du 19 juillet 2001 M.B. du 28.07.2001 relatif à l'installation des organes stratégiques des services publics fédéraux.
- b) <u>Taille, composition des organes (nombre de collaborateurs « de fond » niveau 1 et exécutants) ; coût budgétaire annuel maximum par personne.</u>
 Ces paramètres ont été décidés par le Conseil des Ministres.
- c) Le vade mecum « Installation des secrétariats, cellule de coordination générale de la politique, cellules de politique générale et organes stratégiques » fournit le détail des paramètres autorisés.
- d) Les enveloppes budgétaires autorisées pour 2009 sont soumises aux normes générales d'indexation, fixées dans la présente circulaire, tant pour les crédits de personnel que pour les dépenses de fonctionnement des SPF.

2.5. DÉPENSES QUI SONT INFLUENCÉES PAR LES FLUCTUATIONS DES COURS DU CHANGE

Pour les dépenses dont le montant est lié au cours du dollar U.S., du franc suisse ou du Yen, les crédits seront évalués par référence aux cours suivants (08/04/08):

1 EUR = 1,5694 USD (dollar américain);

= 161,29 JPY (Yen);

= 1,5913CHF (franc suisse);

= 40,3399 BEF (pour mémoire).

2.6. <u>DÉPENSES NON VENTILÉES SELON LA CLASSIFICATION ÉCONOMIQUE</u>

L'utilisation du code économique 01 pour définir les deux premiers chiffres d'une allocation de base n'est pas autorisée.

Dans la plupart des cas, il est en effet possible de trouver un code précis pour chaque espèce de dépenses, surtout lorsque celles-ci se répètent d'année en année. Au cas où l'inscription d'une initiative nouvelle poserait des difficultés, les services de comptabilité des départements sont invités à prendre contact avec leur correspondant auprès du SPF Budget et Contrôle de la Gestion.

De plus, la technique des redistributions d'allocations de base permet aisément d'adapter les crédits à l'intérieur d'un même programme.

3. CHARGES DU PASSÉ

En ce qui concerne les charges du passé, il y a lieu d'ajouter une estimation de l'encours restant dû au 1^{er} janvier 2008 et au 1^{er} janvier 2009.

ANNEXE II

LA PRESENTATION DES DOCUMENTS BUDGETAIRES

EN MONNAIE EUROPEENNE (EN EURO)

Les "entités budgétaires" du pouvoir fédéral	Préfiguration budgétaire Budget définitif Projection budgétaire pluriannuelle
1. <u>BUDGET DES VOIES ET MOYENS</u> 1.1 Tableau de la loi budgétaire : 1.2 Tableau comparatif (développements) : 1.3 Notes justificatives	En milliers d'euros, sans décimale
2. <u>BUDGET GENERAL DES DEPENSES</u> 2.1 Dispositif (texte) de la loi budgétaire :	En euros, sans décimale
2.2 Tableaux de la loi budgétaire : 2.2.1 Dotations : 2.2.2 Services d'administration générale, par programmes et allocations de base : 2.2.3 - Fonds de restitution et d'attribution :	En milliers d'euros, sans décimale
2.2.4 Services d'Etat _ gestion séparée : 2.2.5 Entreprises d'Etat : 2.2.6 Organismes d'intérêt public de la catégorie A (L. 16.03.1954) :	En euros, sans décimale
2.3 Notes justificatives (fiches budgétaires) : 2.3.1 Pour 2.2.1., 2.2.2. et 2.2.3. :	En milliers d'euros, sans décimale
2.3.2 Pour 2.2.4., 2.2.5. et 2.2.6. :	En euros, sans décimale
3. EXPOSE GENERAL DU BUDGET	En milliers ou en millions d'euros, sans décimale, selon l'ordre de grandeur des données
4. ORGANISMES D'INTERET PUBLIC des catégories B, C et D et INSTITUTIONS PUBLIQUES DE SECURITE SOCIALE 4.1 Tableau du budget : 4.2 Notes justificatives :	En euros, sans décimale
4.3 Tableaux "synoptiques" et de synthèse	En milliers d'euros, sans décimale

REESTIMATION DES DEPENSES DE PERSONNEL POUR 2008

	E		(en n	(en milliers d'euros)
		A.B. 11.03	A.B. 11.04	Total
	i			
1. <u>Dépenses 2007</u> (réalisées au coefficient de liquidation moyen 1,4002)	moyen 1,4002)			
1.1. Ordonnancements effectués en 2007		+	+	+
1.2. Ordonnancements restant à effectuer en 2008 pour 2007				
(à charge des crédits reportés de 2007 à 2008)		+	+	+
1.3. Préciser le montant des ordonnancements consacrés à des dépenses "uniques"	épenses "uniques"			
(c'est-à-dire non récurrentes) (montant à déduire des ordonnancements 2007):	onnancements 2007):	1	ŧ	1
-				
	Total			
- Dont le montant des crédits pour les contractuels (besoins exceptionnels et temporaires):	ptionnels et temporaires):		()	
Coefficient de variation 2008/2007 (indexation)	× 1,0268			
Total (indexé au coefficient de liquidation moyen				
de 2008 : 1,4378	Total 1			

(en milliers d'euros)

Total	
A.B. 11.04	
A.B. 11.03	

2. Variations en fonction des effectifs (au coefficient de liquidation moyen 1,4378)

2.1. Réductions en 2008 suite aux départs prévus en 2007 et 2008

DEPARTS	2007	2008	
Statutaires N A, B	1	1	11
Statutaires N C, D	Ī	1	11
Contractuels	•	ŧ	[]
TOTAUX	ı	Í	

•	
ı	
Total 2.1.	

2.2. Dépenses en 2008 pour les recrutements en 2007 et 2008

RECRUTEMENTS	2007	2008	
Statutaires N A, B	+	+	11
Statutaires N C, D	+	+	Ħ
Contractuels	+	+	11
TOTAUX	+	+	

+	+	+
		+
+	+	

		7,7	rotal 2
+	+	+	Total 2.2.

(en milliers d'euros) Total A.B. 11,04

A.B. 11,03

3. Variations en fonction de l'ancienneté et des promotions (au coefficient de liquidation moyen 1,4378)

ancienneté pécuniaire	+	+	+
promotions	+		+

+	
+	
Total 3	

4. <u>Autres éléments influençant les crédits de personnel (préciser dans une annexe)</u> (au coefficient de liquidation moyen 1,4378)

-/+	
-/+	
-/+	
Total 4	
Total 4	

(indexé au coefficient de liquidation moyen 1,4378) 5. TOTAL GENERAL (Total des rubriques 1 à 4)

ESTIMATION DES DEPENSES DE PERSONNEL POUR 2009

	<u>(L</u>		m me)	(en milliers d'euros)
		A.B. 11.03	A.B. 11.04	Total
- Limit of the interest of the leader of the limit of the				
Moyen 1,4378)	ldon			
Préciser le montant des crédits consacrés à des dépenses "uniques" (c'est-à-dire on récurrentes) (montant à déduire des crédits ajustés 2008):	ues" (c'est-à-dire 1 08):			
· Dépenses "uniques"	<u> </u>	ı	1	ı
	Total			
Dont le montant des crédits pour les contractuels (besoins exceptionnels et temporaires):	ptionnels et temporaires):		()	
oefficient de variation 2009/2008 (indexation)	× 1,0267			
tal (indexé au coefficient de liquidation moyen				
de 2009:1,4762	Total 1			

(en milliers d'euros)
A.B. 11.04 Total

A.B. 11.03

2. Variations en fonction des effectifs (au coefficient de liquidation moyen 1,4762)

2.1. Réductions en 2009 suite aux départs prévus en 2008 et 2009

DEPARTS	2008	2009	
Statutaires N A, B	1	1	11
Statutaires N C, D	1		11
Contractuels	1		ij
TOTAUX	Î	1	

2.2. Dépenses en 2009 pour les recrutements en 2008 et 2009

Total 2.1.

RECRUTEMENTS	2008	2009	
Statutaires N A, B	+		11
Statutaires N C, D	+	.+ :	11
Contractuels	+	+	11
TOTAUX	+	+	

+	+	+
		+
+	+	

+	
+	
+	
Total 2.2.	

-/+
-/-
-/+
Total 2

(en milliers d'euros)
A.B. 11.03 A.B. 11.04 Total

3. Variations en fonction de l'ancienneté et des promotions (au coefficient de liquidation moyen 1,4762)

ancienneté pécuniaire	+	+	+
promotions	+		+

4. Autres éléments influençant les crédits de personnel (préciser dans une annexe)

(au coefficient de liquidation moyen 1,4762)

-/+	
-/+	
-/+	
Total 4	

5. TOTAL GENERAL (Total des rubriques 1 à 4) (indexé au coefficient de liquidation moyen 1,4762)

INTERPRETATION DES POINTS 2.1. ET 2.2. DE L'ANNEXE III/2

L'estimation des dépenses de personnel pour 2009 dans le cadre de la préparation du budget se fonde sur les crédits ajustés 2008. Ces derniers ont été établis au contrôle budgétaire sur la base des ordonnancements effectués en 2007.

Impact budgétaire des départs prévus en 2008 et 2009 (point 2.1.)

Il s'agit de fournir l'évaluation du gain en termes d'ordonnancements des départs du personnel statutaire et contractuel ayant lieu en 2008 et 2009.

La colonne "2008" reprend l'incidence financière en 2009 des départs 2008 par catégorie.

Il est a noter que sera uniquement pris en compte le nombre de mois complémentaires par rapport à la déduction déjà opérée lors de l'ajustement du budget 2008. Il est donc indispensable de mettre en concordance les données fournies lors du contrôle budgétaire avec celles demandées pour l'élaboration du budget 2009. Un exemple simple illustre ce problème :

Exemple¹: départ d'un agent statutaire le 1/3/2008

Annexe III - contrôle 2008 (sur la base des ordonnancements 2007):

Réduction à effectuer : (-) 9/12 du coût annuel de l'agent

Explication: 12/12 du coût annuel de l'agent sont inclus dans les ordonnancements 2007. Or, le budget 2008 ne supporte que 3 mois de prestations de l'agent (12-2007, 1-2008 et 2-2008).

Annexe III - Budget 2009 (sur la base des crédits ajustés 2008):

Réduction à effectuer : (-) 3/12 du coût annuel de l'agent

Explication: Le coût du dernier mois de l'année 2007 et des 2 premiers mois de l'année 2008 sont inclus dans les crédits ajustés 2008, il faut donc les déduire.

Attention : si l'ajustement budgétaire 2008 n'a pas tenu compte de ce départ, il faut déduire 12/12, soit le coût annuel de l'agent.

La colonne "2009" reprend, par catégorie, l'incidence financière en 2009 des départs pour le nombre de mois de salaires non payés en 2009.

Pour rappel, les salaires du mois de décembre sont payés en janvier de l'année suivante.

La charge budgétaire des contractuels pour besoins exceptionnels et temporaires dont le renouvellement n'est pas demandé, est à soustraire de la colonne 2009.

Impact budgétaire des recrutements en 2008 et 2009 (point 2.2.)

Il s'agit de fournir une estimation du coût en terme d'ordonnancements des recrutements du personnel statutaire et contractuel ayant lieu en 2008 et 2009.

Pour les statutaires, les recrutements demandés tiennent compte des limites des cadres actuels et pour les contractuels, des autorisations déjà octroyées.

Les autres cas doivent figurer au point 4. de l'annexe III et faire l'objet d'une justification particulière.

¹ L'exemple ne tient pas compte de l'indexation.

La colonne "2008" reprend l'incidence financière en 2009 des recrutements 2008 par catégorie. Seul le nombre de mois complémentaires par rapport à l'augmentation prévue lors du contrôle budgétaire sera pris en compte.

La colonne "2009" reprend, par catégorie, l'incidence financière en 2009 des recrutements pour le nombre de mois à payer en 2009. Vu l'incertitude quant à la date précise d'entrée en service, on posera pour règle d'estimation budgétaire, un coût moyen correspondant à 6 mois.

BEGROTINGSVOORSTELLEN BIJ ONGEWIJZIGD BELEID

PROPOSITIONS BUDGETAIRES A POLITIQUE INCHANGEE

(in duizend euro - en milliers d'euros)

			Ę.	I	
2012	Ramind	2	Estimation	(12)	:
2011	Ramind	n ,	Estimation	(11)	
2010	Raming	n	Estimation	(10)	
	CPG	C E		(6)	
		უ		(8)	:
2009	Voorstel		Proposition	(2)	:
		Aangepast	Ajusté	(9)	
2008		Aanpassing	Ajustement	(5)	
		Initieel	Initial	(4)	
K.S.	*		S.C.	(3)	;
1 (1)	de base	<u>م</u>	A.B.	(2)	i i
Basisallocatie -	Allocation	V 0	DO P A	(1)	: ;

K.S. - S.C.: De volgende afkortingen gebruiken - Employer les abréviations suivantes:

a : niet-gesplitst krediet - crédit non dissocié
 b : gesplitst ordonnanceringskrediet - crédit dissocié d'ordonnancement

- c : gesplitst vastleggingskrediet - crédit dissocié d'engagement

- f.o.: veranderlijk ordonnanceringskrediet - crédit variable d'ordonnancement - f.e.: veranderlijk vastleggingskrediet - crédit variable d'engagement

G: In aanmerking genomen voor Gender Budgeting - Prise en compte pour le Gender Budgeting

CPG - CIEP: Code prijsgevoeligheid - Code d'incidence de l'évolution des prix

1 = wettelijke indexering - indexation légale;

2 = prijsgevoelige uitgaven - dépenses sensibles à l'évolution des prix; 3 = geen invloed - sans incidence.

OPERATIONS DES FONDS BUDGETAIRES

(en milliers d'euros)

Programme: Division organique

Libellé du fonds:

	2007 Réalisations	7 itions	2008 Contrôle budgétaire	2008 oudgétaire	2(Prévi	2009 Prévisions	20 Prév	2010 Prévisions	201 Prévis	2011 Prévisions	20 Prév	2012 Prévisions
	Engagem.	Ordonnanc	ngagem.	Ordonnanc.	Engagem.	Ordonnanc.	Engagem.	Ordonnanc	Engagem.	Ordonnanc	Engagem.	Ordonnanc
Solde au 1er janvier :												
Recettes affectées : articles (*) et nature :												
1								, ,				
					,							
recettes totales:												
Désaffectation des moyens :												
Annulation d'engagements antérieurs (**) :												
<u>Dépenses</u> : Allocations de base et objet :	-							11-111-1111-1				
								•				
					***		•					
dépenses totales :												
Sode au 31 décembre :											,	

(*) Numéro d'article au budget des voies et moyens. (**) N'est pas d'application pour les fonds avec autorisation d'engagement.

(en milliers d'euros)

TITRE I - RECETTES COURANTES

2005 2006 2007 2008 verwezenlijkt verwezenlijkt waarschijnlijk réalisé réalisé probable
2006 verwezenlijk réalisé
2006 verwezenlijk réalisé
2005 verwezenlijkt réalisé

SECTION II - RECETTES NON FISCALES

CHAPITRE 11

POLITIQUE SCIENTIFIQUE

5										
70.11	rentibou sentent des traitements du personner détaché des Services fédéraux des affaires scientifiques, techniques et culturelles	77	49	49						
12.02	Remboursement des frais de mission du personnel des Services fédéraux des affaires scientifiques, techniques et culturelles	15	თ							
06.01.	Recettes diverses et accidentelles des Services fédéraux des affaires scientifiques, techniques et culturelles	47	39	39						
08.01	Versements par les organismes d'intérêt public en vue du paiement de la rémunération et des frais des organes de contrôle de l'Etat	22	23	23			•			
	Totaux pour le chapitre 11 Recettes non affectées	161	120	120						
	Recettes affectées	1	1	ŧ .	***************************************		•••••••••••••••••••••••••••••••••••••••			
	Recettes totales	161	120	120	•	•		4	1	

Colonne 3: barrer et remplacer si modification - Colonnes 5 à 10: compléter.

Elaboration des fiches budgétaires relatives aux recettes non fiscales

Indépendamment de l'annexe VI, les départements sont invités à remplir, pour chacun des articles et littéras de leurs recettes non-fiscales, **une fiche budgétaire** dont la première partie constituera "les notes justificatives" à publier dans le document du budget des Voies et Moyens, et la seconde partie fournira des renseignements complémentaires, jugés nécessaires pour l'examen des propositions budgétaires en "réunions bilatérales".

PREMIERE PARTIE:

NOTES JUSTIFICATIVES

- Nature de la recette (description):
 Exemples de recettes non fiscales: Ventes de biens non durables et de services; Ventes de terrains et de bâtiments; Location d'immeubles; Remboursements de traitements, d'avances, ...; Récupération de frais de fonctionnement; Intérêts de créances; Redevances ou cotisations obligatoires, etc...
- 2) Dispositions légales ou réglementaires sur lesquelles repose la recette. Date de la dernière modification de cette législation.
- Paramètres et mode de calcul utilisés pour la fixation du montant de la recette.
- 4) Indexation ou autre actualisation de la recette.

 La recette est-elle indexée ? De quand date la dernière majoration des taux ? Existent-ils des modifications techniques ou légales permettant un accroissement substantiel de cette recette ?
- 5) Justifier toutes modifications (en plus ou en moins) intervenues dans le montant de la recette, par rapport aux réalisations des 3 dernières années.

DEUXIEME PARTIE:

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

- 6) Certaines recettes figurant dans la rubrique "Recettes diverses et accidentelles" ne doiventelles pas, compte tenu de leur caractère récurrent, être reprises dans un article ou littéra spécifique ?
- 7) Justifier le mode de calcul retenu pour l'estimation pluriannuelle des recettes et justifier les variations les plus substantielles de ces estimations.
- 8) Le nom et le numéro de téléphone du fonctionnaire chargé de la recette concernée.

Calcul des coefficients de liquidation moyens pour 2008

Estimation

Hypothèse:

- Franchissement de l'indice-pivot 108,34 (base 2004 = 100) : avril 2008.
- Indexation : en mai 2008 pour les prestations sociales et les pensions publiques; en juin 2008 pour les rémunérations.

A. <u>Rémunérations</u> (*)

coefficient de liquidation moyen / 12 = 1,4378

B. Allocations familiales (*) (**)

12/2007 : $1 \times 1,1487$ = 1,1487 01/2008 à 04/2008 : $4 \times 1,1717$ = 4,6868 05/2008 à 11/2008 : $7 \times 1,1951$ = 8,3657 14,2012

coefficient de liquidation moyen / 12 = 1,1834

C. Autres prestations sociales (**)

01/2008 à 04/2008 : $4 \times 1,1717 = 4,6868$ 05/2008 à 12/2008 : $8 \times 1,1951 = \frac{9,5608}{14,2476}$

coefficient de liquidation moyen / 12 = 1,1873

^(*) mois de décembre (n) liquidé en janvier (n + 1)

^(**) Conformément à l'arrêté royal du 20 juillet 2000 relatif à l'uniformisation des indices-pivots dans les matières sociales à l'occasion de l'introduction de l'euro (M.B. du 30.08.2000), les montants de base des prestations sociales, tels qu'ils sont établis à la date du 1^{er} janvier 2000, sont rattachés à l'indice pivot 103,14 (base 1996 = 100). Sont ici visées, les prestations sociales dont l'indexation est régie par la loi du 2 août 1971; donc, à l'exception des pensions du secteur public, qui relèvent de la loi du 1^{er} mars 1977.

Calcul des coefficients de liquidation moyens pour 2009

Estimation

Hypothèse:

- Franchissement de l'indice-pivot 110 ,51 (base 2004 = 100) : février 2009.
- Indexation : en mars 2009 pour les prestations sociales et les pensions publiques;
 en avril 2009 pour les rémunérations.

A. <u>Rémunérations</u> (*)

coefficient de liquidation moyen / 12 = 1,4762

B. Allocations familiales (*) (**)

 $12/2008 \stackrel{.}{a} 02/2009$: $3 \times 1,1951$ = 3,5853 $03/2009 \stackrel{.}{a} 11/2009$: $9 \times 1,2190$ = 10,971014,5563

coefficient de liquidation moyen / 12 = 1,2130

C. Autres prestations sociales (**)

01/2009 à 02/2009 : $2 \times 1,1951$ = 2,3902 03/2009 à 12/2009 : $10 \times 1,2190$ = 12,190014,5802

coefficient de liquidation moyen / 12 = 1,2150

^(*) mois de décembre (n) liquidé en janvier (n + 1)

^(**) Conformément à l'arrêté royal du 20 juillet 2000 relatif à l'uniformisation des indices-pivots dans les matières sociales à l'occasion de l'introduction de l'euro (M.B. du 30.08.2000), les montants de base des prestations sociales, tels qu'ils sont établis à la date du 1^{er} janvier 2000, sont rattachés à l'indice pivot 103,14 (base 1996 = 100). Sont ici visées, les prestations sociales dont l'indexation est régie par la loi du 2 août 1971 ; donc, à l'exception des pensions du secteur public, qui relèvent de la loi du 1^{er} mars 1977.

Identification des dépenses générales de fonctionnement liées aux personnes et des dépenses de fonctionnement spécifiques

Il est opportun d'analyser et de décomposer les dépenses générales de fonctionnement qui figurent actuellement dans les programmes de subsistance.

Cette analyse doit permettre de faire la distinction entre, d'une part, les dépenses de fonctionnement liées aux personnes et, d'autre part, les dépenses de fonctionnement spécifiques liées à des objectifs ou à des services spécifiques. L'identification de cette seconde catégorie en fonction de la nature spécifique des dépenses elles-mêmes ou des missions et/ou des activités spécifiques des divers SPF (telles que les services extérieurs, les services de contrôle et d'inspection, des équipements spéciaux, indemnités kilométriques, ...) devra être réalisée au cas par cas. De plus, un certain nombre de dépenses de fonctionnement — bien que grandement liées aux personnes — devront certainement être scindées plus finement entre les deux catégories précitées.

Pour aider à la réalisation de cet exercice d'identification, deux types d'inventaire des dépenses de fonctionnement sont reproduits ci-après :

1 - <u>Inventaire des frais généraux de fonctionnement selon la classification économique d'octobre 2000</u>

D'après la classification économique d'octobre 2000 (basée sur le SEC 95), les achats de biens non durables et de services visés sous les codes économiques 12.11 et 12.21, notamment les **frais généraux de fonctionnement**, peuvent être répartis comme suit :

Code 12.11 — Frais généraux de fonctionnement payés à des secteurs autres que le secteur administrations publiques

Code 12.21 – Frais généraux de fonctionnement payés à l'intérieur du secteur administra-

tions publiques

- Frais de bureau tels que matériel de bureau, de dessin, matériel de reproduction, d'imprimerie et de reliure, achats de livres, périodiques et journaux, entretien, location et réparation de meubles et machines de bureau, frais de port, de téléphone, de télégrammes, d'expédition de documents de service et frais de courrier interdépartemental, frais de banque et de comptabilité, rétributions pour travaux d'ordinateur, de dactylographie, de traduction et rémunérations de personnel intérimaire chargé de travaux administratifs.
- Réparation et entretien de bâtiments n'entraînant pas d'augmentation de valeur, nettoyage de bâtiments par des entreprises spécialisées, combustible, électricité, gaz et eau, primes d'assurance, frais de surveillance et de déménagement et petits frais connexes, comme remplacement d'ampoules électriques et rechargement d'extincteurs.
- Frais de séjour et de représentation, même réalisés par des membres du personnel et remboursés par les pouvoirs publics.

- Indemnités de prestations, honoraires et jetons de présence alloués à des personnes étrangères à l'administration.

 (S'ils sont versés à des personnes assimilées au personnel des administrations publiques, ils sont classés sous le groupe 11).
- Autres frais généraux, comme ceux relatifs au recrutement et à la formation du personnel ainsi que les frais de publicité. Toute indemnisation partielle ou totale, octroyée à des membres du personnel suivant un cours sur incitation du service dont ils relèvent, doit être considérée comme consommation des pouvoirs publics. Les frais de publicité peuvent comprendre, outre les frais d'imprimerie, les films, les émissions de radio et de télévision ainsi que les frais inhérents à l'organisation d'expositions.
- Petit outillage à bon marché utilisé pour effectuer des travaux ou opérations relativement simples : outils à main tels que scies, marteaux et tournevis ou petits accessoires tels que calculatrices de poche. Par convention, le SEC enregistre comme consommation intermédiaire toutes les dépenses consacrées à l'acquisition de tels biens durables qui n'excèdent pas 500 euros (au prix de 1995) par article (ou dont la valeur totale ne dépasse pas ce plafond en cas d'achat en grandes quantités).
- Paiements effectués pour pouvoir utiliser des actifs incorporels non produits, tels des actifs brevetés, des marques, etc. (à l'exclusion des paiements consacrés à l'achat de tels droits de propriété qui sont traités comme acquisitions d'actifs incorporels non produits (code "7440").
- Commissions de placement, de gestion et autres sur emprunts publics émis et frais financiers administratifs.

Il faut remarquer que sont exclus du code 12 :

- La réparation et l'entretien d'ouvrages en matière de travaux routiers et hydrauliques, n'entraînant pas d'augmentation de valeur, qui sont classés sous le groupe 14.
- Les achats de biens militaires durables participant à la formation brute de capital fixe (groupe principal 7) ou n'y participant pas (code 13).
- Les améliorations majeures (p.ex. les travaux de rénovation, de reconstruction ou d'agrandissement) débordant largement le cadre de ce qui est nécessaire pour simplement maintenir les actifs fixes en bon étant de fonctionnement.
- Les dépenses des employeurs considérées comme salaires et traitements en nature (code 11.40).
- Les achats ou licences d'exploitation de logiciels, repris comme investissements dans la mesure où les deux conditions suivantes sont respectées :
 - être utilisés de manière répétitive ou continue dans le processus de production pendant plus d'un an;
 - leur coût d'acquisition (TVA incluse) doit excéder 500 euros (au prix de 1995) par unité ou par commande en cas d'achat en grandes quantités.

Si ces deux conditions ne sont pas respectées, la dépense en question doit être incluse dans la consommation intermédiaire.

- Le développement de logiciels réalisés "sur mesure" suit également cette double règle, qu'ils soient développés par une firme extérieure ou pour compte propre. S'ils sont produits pour compte propre, ils seront valorisés aux prix de revient.
- 2 <u>Inventaire des dépenses générales de fonctionnement des programmes de subsistance, telles que décrites à l'article 1-01-03 de la loi budgétaire annuelle et détaillées dans les justifications globales</u>

Allocation de base 12.01 – Dépenses permanentes pour achats de biens non durables et de services (à l'exclusion des dépenses informatiques) :

1. Honoraires des avocats et des médecins.

Frais de justice en matière d'affaires civiles, administratives et pénales.

Jetons de présence, frais de route et de séjour des personnes étrangères aux administrations de l'Etat.

Rémunérations d'experts étrangers à l'Administration.

Allocations pour prestations spéciales de tiers.

Allocations diverses à des tiers.

- 2. Dépenses de consommation relatives à l'occupation des locaux :
 - eau
 - autres dépenses de consommation
 - entretien de locaux, mobilier, matériel et machines
 - produits d'entretien BFA.

Frais de bureau:

- affranchissement de correspondance
- télégrammes et téléphone
- acquisitions d'ouvrages, de publications et de journaux
- matériel, fournitures de bureau, papier, impression, reliures
- location de biens meubles (à l'exclusion d'installations mécanographiques).

Transport.

Impôts, redevances et autres petites dépenses d'administration.

Publications département.

Formation professionnelle.

Habillement BFA.

- 3. Dépenses de consommation énergétique : mazout, gaz, essence, gasoil, électricité, charbon, vapeur.
- 4. Indemnités généralement quelconques au personnel de l'Etat pour charges réelles et dégâts matériels ainsi que les frais de transport afférents aux voyages de service :
 - abonnements et autres frais de transport
 - indemnités kilométriques
 - frais de route et de séjour
 - missions à l'étranger
 - autres dépenses.

Allocation de base 12.04 - Dépenses diverses de fonctionnement relatives à l'informatique :

- entretien
- location.

Allocation de base 12.06 – Loyer des biens immobiliers et les impôts y afférents des divers services du département, payés sans l'intervention de la Régie des Bâtiments :

Loyer en gestion propre.

Allocation de base 12.07 – Dépenses pour achats exceptionnels de biens non durables et de services :

- frais d'installation
- frais de déménagement.

Allocation de base 74.01 – Dépenses pour l'acquisition de biens meubles durables (à l'exclusion des dépenses informatiques) :

- machines, mobilier, matériel BFA
- machines, mobilier, matériel non BFA
- moyens de transport.

Allocation de base 74.04 – Dépenses d'investissement relatives à l'informatique :

- achat de matériel informatique
- achat de licences informatiques (software).

<u>Allocation de base 11.05 – Dépenses diverses de service social, autres que les achats de biens patrimoniaux</u> :

Cette allocation de base ne figure pas dans la description des dépenses de fonctionnement, mais elle entre traditionnellement en ligne de compte pour l'application de la norme budgétaire pour ces mêmes dépenses.

Elle apparaît dans le budget sous l'activité "dépenses de personnel" sur base du code (SEC95) 11.40 — Salaires en nature, qui contient notamment les diverses dépenses des services sociaux assimilées aux rémunérations en nature (fête de St. Nicolas, voyages, participation dans le coût des repas pour le personnel, ...).

Il paraît logique de classer cette allocation de base parmi les dépenses générales de fonctionnement liées aux personnes, étant donné que cette activité est présente dans tous les départements et ne revêt pas un caractère spécifique.

Annexe XI - Bijlage XI

INSTITUTIONS PUBLIQUES DE SECURITE SOCIALE - OPENBARE INSTELLINGEN VAN SOCIALE ZEKERHEID

_	Total/Totaal												
	2009 Préfiguration Voorafbeelding Hors gestion If globale/Buiten				•			***************************************					
	P Vo Gestion globale (time crom.)/Global befreer (primmercam)												L .
	ng Total/Totaal												
	Budget initial Oorspronkelijke Begroting sjobale Hors gestion TG Slobbale globale/Butten seesseann) globaal beheer												
	B Oorspro Gestion globale (mac dram.) Globale betheer (persension)								774.1.				
	Total/Totaal												
	2007 Résultats Verwezenlijkingen ale Hors gestjon ala globaleBulten san) globaal beheer												
	Ver. Gestion globale (mis cam.)/Globall beheer (enteracional)	•											
Tableau de rapprochement entre "Budget de gestion" et "Frais d'administration" pour les travailleurs salariés Aansluitingstabel tussen "Beheersbegroting" en "Beheerskosten" voor de loontrekkenden	Libelits-Teksten	(1) <u>Budget de gestion – Beheersbeyroling</u> 1.1.Dépenses de gestion – Beheersuitgaven -Persoanel/Persoacel	-Fonctionnement ordinaire/Gewone werkingsuitgaven	-Fonctionnement informatique organisme/Werkingsuitgaven informatica instelling	-Fonctionnement informatique SMALS/Werkingsuitgaven informatica MvM	-investissement informatique/Investeringsuitgaven informatica	-Investissement mobilier/Rocrende investeringsuitgaven	-investissement immobilier/Onrocrende investeringsuitgaven	- 10th 10th 1.2 Recettes de gestion - Beheersontvangsten	1.3 Budget net (solde)/Nettobegroting (saldo) 1.3 = 1.1 - 1.2 (dont solde des dépenses et recettes pour ordre/waarvan saldo orderuitgaven en -ontvangsten)	(2) Postes hudgdaires à prendre en compte (en + ou en -) pour obtenir la rubrique « Frais. d'administration » Begratingsposten in rekening te nemen (in + of in -) om de rubriek « Beheerskosten » te bekomen.	- Depenses de mission/Opdrachtenuitgaven - Recettes de mission/Opdrachtenontvangsten 	<u> Total/Totan!</u> = 1,3 +/- 2
Tableau de rapprochement : Aansluitingstabel tussen "B	Articles budgétaires Begrotingsartikels	811.1, 811.2, 811.3, 811.7	801,9300 & -400,8115,8116,8118,812,1812,812,812,812,812,812,812,8	813,1	813.1	873.3	874.1, 874.2, 874.3, 874,4, 894.1	871.1, 871.3, 871.5, 872.1	organisme doit inscrire les articles sy rapportant			organleine dolk inscotte lee articles s'y rapportant	

Enquête sur les emplois auprès de l'Etat fédéral

Contexte

1. Le défi budgétaire du vieillissement exige une politique budgétaire prudente et prévoyante qui doit offrir une base sociale suffisante pour sécuriser le financement futur des coûts de vieillissement.

Le programme de stabilité prévoit dans ce cadre que des excédents budgétaires croissants doivent être réalisés à court terme.

Afin de pouvoir réaliser cet objectif ambitieux, il est d'un grand intérêt d'attirer l'attention sur l'amélioration de l'efficacité de l'Etat ou en d'autres mots d'utiliser le plus efficacement possible les moyens mis en œuvre afin de réaliser les résultats escomptés.

2. Un certain nombre d'institutions internationales, comme par exemple la Banque Centrale Européenne et l'OCDE ont réalisé des études comparatives de la performance de l'Etat.

Cette enquête est plus précisément inspirée du rapport que l'OCDE a publié récemment concernant la gestion des ressources humaines dans les administrations publiques en Belgique (OECD Reviews of Human Resource Management in Government).

Dans cette étude, l'OCDE émet un certain nombre de constatations intéressantes et des suggestions sont émises afin d'aboutir à une politique plus performante.

L'OCDE constate entre autre que:

- les effectifs dans les administrations ont augmenté de \pm 8% les 10 dernières années, et ce surtout dans les Communautés et Régions, mais aussi dans les services généraux de l'Etat fédéral;
- le niveau d'emploi dans le secteur des administrations publiques en Belgique est relativement élevé par rapport aux autres pays.

L'OCDE donne à cela un certain nombre d'explications/causes, comme:

- un faible niveau d'externalisation surtout pour les services moins qualifiés;
- la réforme des institutions (± ¼ à 1/5 aurait refusé le transfert vers les Communautés et Régions);
- inefficacités suite au chevauchement des compétences entre le niveau fédéral et les entités fédérées (par ex. politique de santé et d'emploi);
- la prise en charge de certains coûts par l'autorité fédérale (charges des pensions et l'emploi social) ce qui conduit à du personnel supplémentaire vu que les administrations sont insuffisamment encouragées à faire diminuer leur facture salariale.
- 3. Il est important que le futur débat sur la modernisation des services publics fédéraux, à la lumière de l'Accord gouvernemental, d'une part et des recommandations de l'OCDE, d'autre part, puisse s'appuyer sur des données fiables et complètes en ce qui concerne la politique de personnel.

Les statistiques disponibles contiennent en la matière des informations insuffisantes. De plus, il est indiqué de confronter ces informations statistiques aux plans de personnel existants et aux effectifs réels de personnel qui sont à la base des enveloppes de personnel.

C'est pourquoi, cette enquête sera menée à l'occasion du contrôle budgétaire 2008 et l'élaboration du budget 2009 parce que les services publics doivent baser leurs estimations budgétaires sur les mouvements réels de personnel.

C'est dans ce contexte que les services publics et les institutions publiques sont priés de fournir un certain nombre de renseignements en ce qui concerne le personnel qu'ils ont directement ou indirectement engagé, quel que soit leur moyen de financement (AB 11,12,33; fonds budgétaires, services d'Etat à gestion séparée, comptes de trésorerie, asbl).

Les données concernant 2005, 2006 et 2007 pourront déjà être mises à disposition dans un court laps de temps. En ce qui concerne la situation au 1/12/2008 et 1/12/2009, il s'agit d'estimations sur lesquelles les administrations se baseront pour le calcul de leurs crédits conformément aux instructions budgétaires.

Les administrations concernées par l'enquête sont:

- les SPF et les SPP et les services qui en dépendent, en ce compris entre autres les corps spéciaux, les entreprises d'Etat (par ex.: la Monnaie Royale de Belgique), les conservateurs des hypothèques et les asbl et associations qui sont subsidiées par les SPF/ SPP ou auxquelles certaines tâches administratives sont confiées (par ex.: Smals-Egov);
- les institutions scientifiques;
- les organismes d'intérêt public:
- les autres organismes énumérés dans la loi du 22 juillet 1993 portant diverses dispositions en matière de fonction publique.

4. Renseignements demandés

Tableau A:

Nombre de membres du personnel en unités physiques et à temps plein au 1/12/2005, 1/12/2006, 1/12/2007, 1/12/2008, 1/12/2009, par programme, niveau, classe (niveau A) et mode de financement (BA 11.03, BA 11.04, fonds budgétaires, services d'Etat à gestion séparée, comptes de trésorerie, ...), ainsi que les crédits et réalisations pour le personnel et le fonctionnement:

- autorité fédérale
- institutions

En ce qui concerne l'autorité fédérale, il y aura également lieu d'établir un tableau consolidé.

Tableau B:

Nombre de personnes au 1/12/2005, 1/12/2006, 1/12/2007, 1/12/2008, 1/12/2009, par niveau et par classe, ainsi que les crédits et réalisations pour le personnel et le fonctionnement en ce qui concerne les services logistiques:

- direction d'encadrement Budget et Contrôle de la Gestion;
- direction d'encadrement P&O;
- direction d'encadrement ICT;
- services du Président;
- autres services de soutien (tâches horizontales);

Afin de pouvoir comparer les données, les administrations sont priées de mentionner les tâches des services logistiques énumérés ci-avant (par ex., les services informatiques et le service du personnel sont ils dispersés ou centralisés) et d'y joindre les commentaires nécessaires.

Tableau C:

Nombre de personnes au 1/12/2005, 1/12/2006, 1/12/2007, 1/12/2008, 1/12/2009, par niveau et par grade à charge de soit une AB 11 (11.05 incl.), soit une AB 12 (outsourcing), soit une AB 33, ainsi que les crédits et réalisations pour le personnel et le fonctionnement des services suivants:

- nettoyage;
- imprimerie;
- cafétaria/restaurant;
- ICT: E-GOV-MVM; Body Shoppingⁱ;
- asbl;
- associations de personnel;
- secrétariats sociaux;
- autres services.

Tableau D:

Influence sur les effectifs de personnel (/12/2005, 1/12/2006, 1/12/2007, 1/12/2008, 1/12/2009) de **nouvelles** missions ou nouveaux services qui ont amené une augmentation importante de personnel ainsi que des crédits et réalisations pour le personnel et le fonctionnement.

La définition de crédits de fonctionnement est celle de la circulaire budgétaire.

Ces données doivent être vérifiées, selon le cas, par l'Inspection des finances ou les Commissaires du Gouvernement du Budget. Ils peuvent, si cela se révèle nécessaire pour l'enquête, demander des informations ou tableaux supplémentaires.

La coordination de cette enquête sera confiée au Corps interfédéral de l'Inspection des finances.

¹ Il s'agit du personnel prestant sur la base d'un marché public sous l'autorité de l'administration

TABLEA	TABLEAU A1: STATUTAIRES	
NOMBRE D'A	NOMBRE D'AGENTS ET CREDITS 200x	200x
SPF/SPP/INSTITUTION:	Application of the state of the	
Programme budgétaire:		
Mode de Financement:		
Nombres* 1/12/200x	Unités Physiques	ETP
Niveau A		
fonctions de management		
fonctions d'encadrement		
A5	and the same of th	
A4		
3		
A1		
Niveau B		With the second
grades communs	The state of the s	
grades particuliers		
Niveau C		
grades communs	A Company of the Comp	
grades particuliers		
Niveau D		
grades communs	The state of the s	
grades particuliers		
Total		
Crédits		
- crédits de personnel	Transmit statistics	
- fonctionnement		
- totaal		
Réalisations		
- personnel	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
-fonctionnement	The state of the s	
- total		
* le nombre de johs nour étudients/nersonnel sejsonnier et les dénonces ouver	inte/nerconnel caisonni	er et les déponses corros

* Le nombre de jobs pour étudiants/personnel saisonnier et les dépenses correspondantes doivent être communiqués séparément

											*	
				TABL	TABLEAU A2: CONTRACTUELS	ONTRACTL	JELS					
				NOMBRE	IOMBRE D'AGENTS ET CREDITS 200X	SET CRED	ITS 200x					
SPF/SPP/INSTITUTION:	.N.											
Programme budgétaire:	ä											
Mode de Financement:		-							***************************************			
Nombres* 1/12/200x			unités p	unités physiques						ETP		
	BET	TAS	remp.	experts	autres	total	BET	TAS	remp.	experts	autres	total
Niveau A												
A4												
A3												
A2												
A1												
Autres - à spécifier												
Niveau B												
Niveau C												
Niveau D												
Totaal												
Crédits de personnel												
Réalisations												

* Le nombre de jobs pour étudiants/personnel saisonnier et les dépenses correspondantes doivent être communiqués séparément

BET: besoins exceptionnels et temporaires TAS: tâches auxiliaires ou spécifiques remp.: contractuels de remplacement

TABLEA NOMBRE D'A	TABLEAU B1: STATUTAIRES NOMBRE D'AGENTS ET CREDITS 200x	200x
SPF/SPP/INSTITUTION:	The state of the s	
Service logistique:		
Nombres 1/12/200x	unités physiques	ЕТР
Niveau A		
fonctions de management	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	
fonctions d'encadrement		
A5		
A4	The state of the s	
A3		
A2		
A1		
Niveau B		
grades communs		
grades particuliers	Table Towns of the Control of the Co	
Niveau C	-	
grades communs		
grades particuliers		
Niveau D		With the state of
grades communs		
grades particuliers		
Total		
Crédits		
- crédits personnel	A CONTRACTOR OF THE CONTRACTOR	
- fonctionnement		
- total		
Réalisations		
- personnel		
- fonctionnement		
- total		

				TABLI	TABLEAU B2: CONTRACTUELES NOMBRE D'AGENTS ET CREDITS 200x	NTRACTU	ELES ITS 200x		,			
SPF/SPP/INSTITUTION:	NC.											
Service logistique:												
Nombres* 1/12/2005			unités p	unités physiques			, and a second			ETP		
MOLIBICA II IZIZAGA	BET	TAS	remp.	experts	autres	total	BET	TAS	remp.	experts	autres	total
Niveau A												
A4												
A3												
A2												
A1												
Autres à spécifier									The state of the s			
Niveau B												
Niveau C												
Niveau D												
Totaal												
Crédits de personnel												
Réalisations												

* Le nombre de jobs pour étudiants/personnel saisonnier et les dépenses correspondantes doivent être communiqués séparément

BET: besoins exceptionnels et temporaires TAS: tâches auxiliaires ou spécifiques remp.: contractuels de remplacement

TABLE NOMBRE D'	TABLEAU C1: STATUTAIRES NOMBRE D'AGENTS ET CREDITS 200x	200x
SPF/SPP/INSTITUTION:		
Service:		
Nombres 1/12/200x	unités physiques	ETD C
Niveau A		
fonctions de management		
fonctions d'encadrement		
A5		
A4		
A3		
A2		
A1	A STATE OF THE STA	
Niveau B		
grades communs		
grades particuliers		White the state of
Niveau C		
grades communs		
grades particuliers		
Niveau D		
grades communs		
grades particuliers		
Total		
Crédits		
 crédits de personnel 		
- fonctionnement		
- total		
Réalisations		
- personnel		
 fonctionnement 		
- total		-

,

				TABL	TABLEAU C2: CONTRACTUELS	ONTRACT	JELS					
				NOMBRE	NOMBRE D'AGENTS ET CREDITS 200x	S ET CRED	ITS 200x					
SPF/SPP/INSTITUTION:	N:											
Service:												
Nombros* 1/13/300×			unités p	unités physiques					Ш	ETP		
INDITIDICS IN 12/2007	BET	TAS	remp.	experts	autres	total	BET	TAS	remp.	experts	autres	total
Niveau A												
A4												
A3												
A2												
A1								:				
Autres à spécifier												
Niveau B												
Niveau C												
Niveau D												
Total												
Crédits de personnel												
Réalisations												

* Le nombre de jobs pour étudiants/personnel saisonnier et les dépenses correspondantes doivent être communiqués séparément

BET: besoins exceptionnels et temporaires TAS: tâches auxiliaires ou spécifiques remp.: contractuels de remplacement

Service: Nombres 1/12/200x/description de fonction Total Crédits Servicas Unités physqiques Unités physqiques ETP Crédits ETP Crédits ETP Crédits ETP	NABLEAU	TABLEAU C3: AB 12	
unités physqiques	NOMBRE D'AGENT	S ET CREDITS 200x	
unités physqiques	SPF/SPP/INSTITUTION:		
unités physqiques	Service:		
Total Crédits Réalsations	Nombres 1/12/200×/description de fonction	unités physqiques	ETP
Total Crédits Réalsations			
Total Crédits Réalsations			A LA CARLO C
Total Crédits Réalsations			
Total Crédits Réalsations			
Total Crédits Réalsations			
Crédits Réalsations	Total		n
Réalsations	Crédits		
	Réalsations		

TABLEAU	C4: AB 33	
NOMBRE D'AGENT	S ET CREDITS 200x	
SPF/SPP/INSTITUTION:	4	
Service:		
Nombres 1/12/200x/description de fonction	Unités physiques	ETP
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Total		
Crédits		
Réalsations		

. . .

.

		TABEL D NOMBRE D'AGENTS ET CREDITS 200x	TABEL D SENTS ET (REDITS	200x			
SPF/SPP:								
Nouveau service ou nouvelle mission:	nission:							
		Unités physiques	Se				ETP	
Nombres 1/12/200x	statutaires	contractuels temporaire perm	tuels	total	statutaires	contra	contractuels	total
Niveau A		╀						
fonctions de management								
fonctions d'encadrement								
A5								
A4								
A3								
A2								
A1								
experts								
Niveau B								
grades communs								
grades particuliers							111, 11	
Niveau C								
grades communs								
grades particuliers								
Niveau D								
grades communs								
grades particuliers					, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,			
Total								
Crédits	statutaires	contractuels		total				
- crédits de personnel								
- fonctionnement			Section 1 for a section of the secti					
- total			Horner of the control					
Réalisations	statutaires	contractuels		total				
- personnel								
- fonctionnement	2 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 -		1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1					
- total			20 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10					