Bruxelles, 29 AVR. 2010

SERVICE ASSISTANCE A L'ELABORATION DU BUDGET

MESDAMES ET MESSIEURS
LES MEMBRES DU GOUVERNEMENT

Votre courrier du:	Vos références:	Nos références:	Annexe(s) :
		ABB5/430/2010 /5	

OBJET: PRÉFIGURATION DU BUDGET 2011 : DIRECTIVES

TABLE DES MATIÈRES

1. - INTRODUCTION

2. - LA CLASSIFICATION ECONOMIQUE (SEC 95)

3. - LES CELLULES BUDGETAIRES

4. - PROPOSITIONS BUDGETAIRES 2011

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.-Crédits de liquidation 2011
4.2.2.5 - Estimations pluriannuelles
4.2.2.6.- 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
4.4.- Organismes d'intérêt public
4.5.- Institutions publiques de sécurité sociale
4.5.1.- Base de calcul, forme et contenu
4.5.1.1.- Budget des missions
4.5.1.2.- Budget de gestion
4.5.2.- Concordance entre "Budget de gestion" et "Frais d'administration" des I.P.S.S.
4.5.3.- Mise à disposition de personnel spécialisé de la Société de Mécanographie (SMALS)
4.5.4.- Timing et procédure d'approbation du budget
4.6.- Politique scientifique
4.7.- Intégration de la dimension du genre dans la préparation du budget
4.8.- L'Inspection des Finances et les Délégués du Ministre du Budget
4.9.- Destination et nombre d'exemplaires

Service Public Fédéral Budget et Contrôle de la Gestion
Rue Royale 138/2
1000 BRUXELLES
☎ 02-212.37.11
🖷 02-212.39.37
http://www.budgetfederal.be

.be

5. - CALENDRIER

6. - LES DOCUMENTS BUDGÉTAIRES PARLEMENTAIRES

ANNEXES :

I - Les paramètres techniques
II - La présentation des documents budgétaires en monnaie européenne (en euro)
III – Estimation des dépenses de personnel pour 2011
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 2010
IX - Calcul des coefficients de liquidation moyens pour 2011
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 - Planning des engagements et liquidations pour les grands projets
XIII - Budget des soins de santé
XIV - Présentation formelle des notes justificatives
XV - Estimations du coût des dédommagements et des frais de justice
XVI - Comptabilisation des achats de petit matériel et de logiciel

1. - Introduction

1. Les élections législatives ont lieu en juin 2010. Le Gouvernement est entré dans une période d' « affaires courantes »; depuis le 26 avril 2010, le Gouvernement démissionnaire est chargé d'expédier les affaires courantes, jusqu'à l'installation du nouveau Gouvernement, comme spécifié dans la circulaire du 26 avril 2010 du Premier Ministre.

Dès lors, le déroulement du processus d'élaboration du budget de l'année 2011 doit nécessairement être adapté aux circonstances. Dans le souci de préparer un état des lieux aussi complet que possible pour le prochain Gouvernement dont une des tâches prioritaires sera de boucler le budget 2011, il est indispensable d'effectuer un premier tour d'horizon budgétaire d'ici fin juillet afin que le calendrier budgétaire s'en trouve le moins perturbé.

L'objectif est d'entamer le premier stade du processus budgétaire, appelé communément "phase des réunions bilatérales techniques", c'est-à-dire **l'examen** entre les SPF, SPP et/ou départements ministériels et le SPF BCG, **de la préfiguration du budget 2011 à politique inchangée.**

Il s'agit **d'une opération purement technique** consistant à établir une projection du budget 2011, **à législation constante.** Au stade actuel de la procédure, il va sans dire que **toute "initiative nouvelle" doit être écartée.**

Pour les expressions « à politique inchangée/ à législation constante », il y a lieu :

1° de prendre en considération les mesures gouvernementales adoptées jusqu'à la date du 26 avril 2010, soit notifiées par le Conseil des Ministres avant cette date, soit traduites dans des lois ou règlements, dont les incidences budgétaires se produisent soit :

(a) intégralement en année pleine 2010 et 2011 ;
(b) partiellement (x mois) en 2010 et intégralement en année pleine 2011 ;
(c) partiellement (x mois) ou intégralement en année pleine à partir de 2011.
Ne seront examinées dans le cadre des réserves C que les dépenses relevant d'un acte réglementaire directement exécutoire avec un montant.

2° d'exclure, par conséquent, toutes propositions budgétaires d'un principe nouveau (= « nouvelles initiatives politiques »), c'est-à-dire tout projet de mesure qui aurait un impact budgétaire mais que le gouvernement actuel, entré dans la période des « affaires courantes », n'est plus habilité à mettre en œuvre.

3° lorsque pour une recette ou une dépense, un paramètre spécifique (par ex. un taux) doit être fixé annuellement dans la législation ou la réglementation, il convient d'utiliser le dernier paramètre appliqué pour 2010.

2. La loi du 22 mai 2003 portant organisation du budget et de la comptabilité de l'Etat fédéral

En plus du report au 1er janvier 2012 de l'entrée en vigueur de la loi du 22 mai 2003 portant organisation du budget et de la comptabilité de l'Etat fédéral, Les lois-programmes des 22 décembre 2008 (M.B. du 29 décembre 2008) et 23 décembre 2009 (M.B. du 30 décembre 2009) ont prévu que :

- les dispositions du Titre II, du chapitre 1er du Titre III et des titres IV, V et VI, à l'exception de l'article 38, produisent leurs effets le 1er janvier 2009 pour les cinq SPF-pilotes au projet FEDCOM (les quatre SPF horizontaux et le SPF Santé publique, Sécurité de la Chaîne alimentaire et Environnement;

- les mêmes dispositions entrent en vigueur le 1er janvier 2010 pour le SPF Emploi, Travail et Concertation sociale, le SPF Sécurité sociale, le SPF Economie, Classes moyennes et Energie et le SPP Intégration sociale, Lutte contre la pauvreté et Economie sociale;

- les articles 19, 20, 21 et 26 du Titre II et le chapitre 1er du Titre III sont également applicables pendant l'année budgétaire 2009 aux autres SPF et SPP de l'administration générale.

Au 1er janvier 2011, le déploiement de l'application FEDCOM se déroulera pour les SPF de la deuxième vague de roll-out. Il s'agit du SPF Finances, du SPF Justice, du SPF Mobilité et Transports et du SPF Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au développement.

Concrètement comme cela a déjà été le cas pour les années budgétaires 2009 et 2010, pour les SPF (uniquement les services d'administration générale) utilisateurs de l'application FEDCOM, la nouvelle loi s'applique quasi intégralement à l'exception de l'article 38 (responsabilité du comptable).

Les **principales règles du nouveau système budgétaire** (applicables à tous les SPF/Départements) qui ont une incidence au niveau de la présentation des documents budgétaires tels qu'ils sont déposés à la Chambre des représentants, sont notamment:

1° Distinction généralisée des crédits de dépenses entre crédits d'engagement et crédits de liquidation, et disparition des crédits non dissociés qui, jusqu'à 2009, couvrent à la fois les actes d'engagement et les opérations d'ordonnancement.

2° Suppression du système de report de crédits et annulation des crédits d'engagement et de liquidation non utilisés en fin d'année budgétaire ;

3° 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'Etat fédéral concernés devront appliquer la classification économique des recettes et dépenses budgétaires (Classification économique des allocations de base à quatre chiffres spécifiques).

En ce qui concerne **les services de l'Etat à gestion séparée, les organismes d'intérêt public et les entreprises d'Etat**, ils restent encore soumis entièrement aux lois coordonnées sur la comptabilité de l'Etat ou à la loi du 16 mars 1954 relative au contrôle de certains organismes d'intérêt public.

3. La loi du 16 mai 2003 fixant les dispositions générales applicables aux budgets, au contrôle des subventions et à la comptabilité des communautés et des régions, ainsi qu'à l'organisation du contrôle de la Cour des comptes a été complétée par la loi-programme d'avril 2009 afin de créer la Commission de la comptabilité publique, en remplacement de l'ancienne Commission de normalisation de la comptabilité publique, laquelle est supprimée par la même loi-programme.

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. En sa séance du 27 janvier 2010, le Conseil des Ministres a approuvé le programme de stabilité de la Belgique pour la période 2009-2012. En vue de garantir la soutenabilité à long terme des finances publiques, ce programme de stabilité propose une trajectoire permettant de réaliser un déficit de 3% en 2012 et un équilibre budgétaire d'ici 2015. Les propositions budgétaires pour l'année 2011 devront s'inscrire dans cette trajectoire de même que dans le cadre pluriannuel défini lors du conclave d'octobre 2009. Une attention particulière sera donnée au respect des notifications ayant un impact en 2011.

6. En ce qui concerne le calendrier des opérations, il se déroulera selon le schéma suivant :

- **les propositions budgétaires des Départements sont attendues pour le 4 juin 2010 au plus tard ;**
- **les "réunions bilatérales techniques" concernant la préfiguration budgétaire 2011 se dérouleront entre le 21 juin et le 9 juillet 2010 prochain selon un calendrier qui vous sera communiqué sous peu;**

7. 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 mars 2009. 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 :

Mme Elke COBBAUT (N)
SPF Budget et Contrôle de la Gestion
Service Macro-budgétaire.
Tél. : 02.212.37.54
e-mail : elke.cobbaut@budget.fed.be

Comptabilisation des achats de petit matériel et de logiciel (AB "12" ou "74").

L'interprétation des règles d'imputation des achats de petit matériel et de logiciels a fait l'objet d'une note du 9 juillet 2009 adressée à Mesdames et Messieurs les Présidents des Comités de Direction (Réf.: ABB5-4312009-43). **(V. Annexe XVI)**

3.- Les « cellules budgétaires »

Rappel : 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 **rôle important de coordination** 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.

A cet effet, 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 **et en temps utile** 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 2011

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

A partir de l'année budgétaire 2011, le document parlementaire contenant le budget des Voies et Moyens mentionnera pour chaque article, les prévisions de recettes aussi bien en optique de caisse comme c'est le cas actuellement, qu'en droits constatés.

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 2007, 2008 et 2009;
- les recettes probables (réestimées) de 2010 ;
- les estimations de recettes pour 2011, 2012, 2013 et 2014 (optique de caisse et droit constatés).

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. Les notes justificatives seront établies sur base des prévisions des droits constatés, et non plus sur les prévisions en optique de caisse comme par le passé.**

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. Ces hypothèses seront mentionnées dans les propositions.

Si des écarts significatifs sont constatés entre les prévisions en droits constatés et optique de caisse, les SPF's/départements sont invités à joindre une explication circonstanciée.

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.

Indications pour l'impression et la présentation des documents : idem dépenses.

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 ou du Secrétaire d'Etat au 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 déjà en vigueur 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.

Ainsi, pour les SPF déjà entrés dans le système FEDCOM, les dérogations budgétaires à l'article 15 de la loi organique de la Cour des comptes n'ont plus de raison d'être depuis 2009. En effet, conjointement à la suppression du visa préalable de la Cour des comptes, il a également été mis fin au système des ouvertures de crédits et des avances de fonds (Les articles 14 et 15 de la loi organique de la Cour des comptes ne sont plus applicables pour les SPF dans le système FEDCOM).

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, sur base duquel un arrêté royal devrait déterminer la nature des dépenses qui pourront être payées sur des fonds avancés par le Ministre des Finances. En l'absence d'un tel arrêté, des dispositions légales particulières seront prévues dans la loi budgétaire.

Il est rappelé également aux SPF/départements que - en application de l'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

L'annexe I contient les taux de change auxquels les SPF/Départements doivent se conformer.

Les propositions budgétaires doivent respecter les décisions existantes du Conseil des Ministres. Les notifications existantes relatives aux soins de santé sont reprises à l'**annexe XIII**.

Pour le calcul des crédits, la distinction sera opérée entre les enveloppes suivantes :

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

1) Cellules stratégiques :

Les crédits 2011 pour les cellules stratégiques ne feront pas l'objet de modifications.

En ce qui concerne la codification des crédits des cellules stratégiques, les allocations de base 11.xx.19 sont en principe devenues, depuis le budget 2010, 11.xx.06 pour l'ensemble des SPF/Départements. Les SPF/Départements qui n'ont pas fait cette adaptation dans leur budget 2010 sont priés de l'appliquer à l'occasion du budget 2011.

L'incidence budgétaire sur les rémunérations du franchissement de l'indice-pivot sera prévue lors du conclave budgétaire.

2) Dépenses de personnel :

a. SPF/Départements avec une enveloppe de personnel :

Afin de maintenir structurellement les économies réalisées dans le budget de 2009 et de 2010, le principe retenu pour les dépenses de personnel 2011 sera le respect strict des enveloppes de personnel telles que définies par la circulaire 593 et des décisions prises dans le cadre du budget initial 2010.

Si des SPF/Départements ont des règles spécifiques plus strictes en matière d'évolution de leurs effectifs de personnel, ces règles doivent être appliquées en priorité.

La fixation des enveloppes de personnel 2011 se fera comme suit :

Point de départ : Crédits de personnel Contrôle budgétaire 2010
- 0,7 % sur les crédits de personnel du contrôle budgétaire 2010 (Circulaire n°593) ;
+ coût des mesures de l'accord sectoriel 2009-2010 (pour les services repris dans le champ d'application de cet accord);

En ce qui concerne les primes de développement des compétences, conformément à la circulaire n°600, une répartition forfaitaire 2010-2011 aura lieu lors du contrôle budgétaire 2011;

L'incidence budgétaire sur les rémunérations du franchissement de l'indice-pivot sera prévue lors du conclave budgétaire.

Les entités devront montrer la cohérence entre leur demande de crédits et leur estimation 2011 reprise dans les plans de personnel.

b. SPF/Départements sans enveloppe de personnel :

Les SPF/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.

La réduction de 0,7% sur les crédits de personnel du contrôle budgétaire 2010 sera prise en compte également.

c. *Remarque*: pour rappel, en ce qui concerne les allocations de base avec le code économique 12.21.48 ou 12.00.48 – Paiements pour personnel détaché, elles seront indexées sur base des paramètres applicables aux dépenses de personnel.

Par ailleurs, les « indemnités forfaitaires compensatoires de frais (fiscalement non imposables) au personnel » seront imputées sur une allocation de base 12.11.99 ou 12.xx.99.

3) Dépenses de fonctionnement :

La croissance globale des crédits de fonctionnement (frais généraux et spécifiques) pour 2011 ne peut pas dépasser l'inflation, soit 1,7%.

L'**annexe X** permet d'identifier les dépenses générales de fonctionnement et les dépenses de fonctionnement spécifiques.

4) Gros postes:

La croissance de ces allocations de base ne peut pas dépasser l'inflation, soit 1,7%, sauf si une réglementation spécifique prévoit une indexation.

Un calendrier de liquidation des engagements sera inclus dans les propositions en cas d'engagement pluriannuel.

5) Provisions interdépartementales :

5.1. Coût des dédommagements et des frais de justice

Les coûts des dédommagements et des frais de justice inhérents aux litiges en justice seront prévus, comme auparavant, dans la provision interdépartementale. Toutefois, pour faire appel à cette provision, les SPF/Départements devront communiquer, concomitamment à leurs propositions, une liste des litiges pendants, avec un descriptif et une analyse de risques pour l'année 2011, **selon le modèle de l'ANNEXE XV**. Les litiges qui n'auront pas été mentionnés dans ce tableau ne pourront donner lieu à un appel à la provision interdépartementale, à l'exception des litiges nouveaux. Il s'agit de frais de justice relatifs à des litiges qui sont déjà dans une phase ultérieure à la cour d'appel ou pour lesquels il a été décidé de ne pas aller en appel, ou dont le délai d'appel est écoulé.

5.2. Coût du déménagement

L'appel à la provision déménagement ne sera autorisé que moyennant qu'il soit prouvé que l'opération de déménagement ait pour effet de réduire de manière structurelle la charge budgétaire du logement des fonctionnaires, sauf décision du Conseil des Ministres.

La provision interdépartementale permet aux SPF et aux départements d'obtenir des crédits en vue de couvrir les frais de déménagement. Il faut qu'il s'agisse du déménagement lui-même ou de l'équipement de base immeuble d'un bâtiment ou encore de l'équipement de base nécessaire au fonctionnement spécifique au service. La provision ne peut servir à couvrir les frais de loyer ou encore l'achat de nouveaux meubles. Tous les frais prévus aux articles 1719, 1720 et suivants du Code civil sont à charge du bailleur.

4.2.2.2. – Présentation des propositions budgétaires

Les SPF/Départements sont invités à fournir les crédits demandés pour 2011 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**.

Afin de faciliter la tâche de l'imprimerie de la Chambre, de minimiser le risque d'erreur et de garantir l'uniformité de la présentation des documents budgétaires, les SPF/Départements sont instamment priés de respecter les règles formelles précisées à **l'annexe XIV**.

Les documents qui ne répondront pas à ces prescriptions ne seront pas pris en compte.

4.2.2.3. - Initiatives nouvelles

A ce stade de décision, aucune initiative nouvelle n'est autorisée.

En outre, les crédits octroyés lors de précédents conclaves budgétaires pour des opérations « one shot » doivent être retirés de la base des crédits. Les SPF/Départements fourniront une liste de ces opérations.

4.2.2.4.- Crédits de liquidations 2011

L'instauration généralisée des crédits dissociés depuis l'année budgétaire 2009 a pour conséquence que les crédits d'engagement octroyés et les engagements effectués déterminent en fait les crédits de liquidations et les liquidations qui en découlent et qui sont éventuellement étalées sur plusieurs années. Autrement dit, lors de la fixation annuelle des crédits de liquidation, ce sera surtout pour les projets pluriannuels qu'il n'y aura pas de marge décisionnelle structurelle.
En outre, les factures doivent pouvoir être payées à temps ou à tout le moins plus rapidement, ce qui implique que l'encours doit être limité tant en volume qu'en termes de durée.

Lors de la confection du budget 2011, les principes suivants seront dès lors appliqués :

1) Les décisions sont prises en fonction des crédits d'engagement, desquels découlent les crédits.

2) Les crédits de liquidation correspondent en principe aux crédits d'engagement. Ce principe s'applique également aux nouvelles initiatives. En outre, aucun crédit de liquidation supplémentaire ne sera octroyé pour apurer des engagements du passé.

3) Les crédits de liquidation sont considérés comme une enveloppe par budget départemental, laquelle peut être intégralement redistribuée.

Une dérogation à ces principes peut être sollicitée pour des projets spécifiques. Il doit s'agir d'un projet:

- qui s'étale sur plusieurs années ;
- qui est intégralement engagé pendant la première année ;
- dont la taille est considérable par rapport aux crédits totaux de la section. Si tel n'est pas le cas, la différence entre les crédits d'engagement et les crédits de liquidation requis doit être compensée au sein de l'enveloppe des crédits de liquidation.

Il y a lieu de justifier pourquoi il devrait être dérogé aux principes généraux. En outre, un calendrier doit être soumis pour ce qui concerne les liquidations . Celui-ci doit être établi selon le tableau de l'annexe XII. Sauf en cas de justification précise, ce calendrier ne souffrira aucune dérogation dans les années à venir. Les crédits de liquidation relatifs à ces projets ne peuvent être redistribués entre d'autres allocations de base dans la mesure où ceux-ci sont spécifiquement fixés par projet.

Ces dispositions sont également d'application pour les mesures prises en vertu du plan de relance (Régie des Bâtiments, Beliris) adopté par le Gouvernement le 11 décembre 2008.

4.2.2.5. – Estimations pluriannuelles

L'attention des SPF/Départements est attirée sur l'importance que revêtent les estimations budgétaires pluriannuelles (années 2012 à 2014). 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 2011.

La projection pour les années 2012 à 2014 sera effectuée « à prix constant » de 2011. Cela signifie que, pour cette période, ne seront prises en considération que les seules variations en volume.

Etant donné 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).

4.2.2.6. – 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 Secrétaire d'Etat au 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

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

4.4. - Organismes d'intérêt public

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 législation constante**, 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 actualisées pour l'année en cours 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 2012-2014**. Chaque organismes d'intérêt public est également tenu de transmettre son bilan et son compte d'exécution.

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:

- **dépenses de personnel** : 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 dans les mêmes délais que ceux impartis aux départements ministériels**;

- **frais de fonctionnement**: 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).

4.5. - Institutions publiques de sécurité sociale

Tout comme les départements ministériels et les OIP, toutes les IPSS sont tenues de **fournir une préfiguration budgétaire à législation constante,** nonobstant les dispositions et délais légaux et réglementaires qu'elles 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 actualisées pour l'année en cours et des réalisations connues de l'année écoulée. Par extension, les IPSS sont également appelés à fournir une projection budgétaire pluriannuelle portant sur la période 2012-2014. Celle-ci sera établie à prix constants, c'est-à-dire que le dernier indice-pivot atteint en 2011 sera supposé constant sur la période 2012-2014.

4.5.1.- Bases de calcul, forme et contenu

La préfiguration budgétaire doit être établie, quant à la forme et au contenu, conformément à la circulaire du 19 juillet 2007 (MB 14 août 2007). De plus, les tableaux synoptiques visés au point 3.1 de cette circulaire seront accompagnés d'une annexe reprenant, pour les périodes 2009 – 2011 d'une part et 2012-2014 d'autre part, l'impact actualisé des mesures dites de correction sociale (adaptations au bien-être et autres adaptations) prises depuis 2008.

4.5.1.1.- Budget des missions

a) 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 qui sera établi en juin.

b) Budget des soins de santé :

Les données qui seront transmises par l'INAMI à la Gestion Globale devront l'être en même temps au Secrétaire d'Etat au Budget.

La préfiguration est tenue de respecter les dispositions reprises en annexe XIII.

Les décisions prises par le Conseil général de l'INAMI avant la date du 26 avril 2010 peuvent être incluses dans la préfiguration.

En se référant au principe de fournir une préfiguration budgétaire à politique

inchangée/législation constante tel qu'il est expliqué dans l'introduction, l'impact des dispositions légales ou réglementaires qui sont à renouveler ou à prolonger chaque année (exemples: statut social, taxe sur le chiffre d'affaires de l'industrie pharmaceutique, ...) peut être repris dans la préfiguration en tenant compte des effets de volume mais en utilisant les mêmes paramètres (éventuellement indexés) que ceux utilisés en 2010.

4.5.1.2.- Budget de gestion

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 le budget de Gestion repris dans le contrat d'administration pour l'exercice 2010.

Ces montants seront adaptés suivant les mêmes paramètres d'indexation que ceux appliqués pour les SPF/Départements et conformément aux dispositions du contrat d'administration :

- En ce qui concerne les dépenses de personnel : coefficient moyen de liquidation des rémunérations 2011 par rapport au coefficient moyen de liquidation du budget 2010 =

  1,5082= 1,0150
  1,4859

- En ce qui concerne les dépenses de fonctionnement et d'investissement ordinaires et informatiques, ceux-ci évoluent en fonction de l'indice santé repris à l'annexe 1 de la présente circulaire.

- En ce qui concerne les dépenses d'investissement immobilier, conformément au contrat d'administration, les crédits sont fonction des besoins établis en fonction du programme d'Investissements pluriannuels, moyennant l'avis favorable du Commissaire du Gouvernement du Budget

4.5.2.- 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 qui figurent dans ces rapports, font usage du concept de «Frais d'administration».

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 14.08.2007, 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 et qu'il

puisse connaître la relation qui existe entre les deux concepts utilisés, il est demandé aux I.P.S.S. de remplir correctement les tableaux synoptiques relatifs au budget de gestion et au budget total de l'institution tels qu'ils figurent dans les annexes 3 et 4 de la circulaire du 19 juillet 2007 (M.B. du 14.08.2007, Ed. 1).

A titre transitoire, il est également demandé aux IPSS de fournir au Ministre de Tutelle et au Secrétaire d'Etat au Budget, d'après le modèle joint à l'annexe XI, 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».

4.5.3.- 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.

4.5.4.- Timing et Procédure d'approbation du budget

En vue d'un examen efficient de la préfiguration et du projet de budget, il est impératif d'envoyer les documents **simultanément** au(x) ministre(s) de tutelle et au Secrétaire d'Etat au Budget pour les dates suivantes (ou dispositions spécifiques prévues par le contrat de gestion):

- pour le 15 juin 2010 (date prévue par l'AR du 22/6/2001) : préfiguration du budget de gestion de l'institution (accompagnée des annexes 3 et 5 de la circulaire du 19 juillet 2007) ;
- pour le 30 juin 2010 (dérogation à l'AR du 22/6/2001) : préfiguration du budget total de l'institution (accompagnée de l'annexe 4 de la circulaire du 19 juillet 2007) ;

- pour le 15 octobre (AR 22/6/2001) ou dans les 2 semaines suivant

la communication des notifications du conclave budgétaire (dérogation à l'AR 22/6/2001) : le projet de budget définitif de l'institution.

Pour rappel, "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).

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

Les IPSS enverront en outre un exemplaire de leurs propositions budgétaires au service chargé d'établir la consolidation, à savoir :

SPF Sécurité sociale
DG Politique sociale
À l'attention de Monsieur J. BERTELS,
Directeur général,
Finance Tower
Boulevard du Jardin Botanique 50, bte 1
1000 Bruxelles.

4.6. - 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 2011 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 2011 adoptés et justificatifs) permettront la rédaction

d'un premier rapport de la CIPS sur la préfiguration budgétaire 2011. 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.

4.7. – 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.

Le gender budgeting, ou intégration de la dimension de genre dans le processus budgétaire, est une analyse basée sur la perspective de genre de toutes les formes de dépenses et rentrées publiques et offre un aperçu des répercussions directes et indirectes de celles-ci sur les hommes et les femmes.

L'article 2, § 1er de cette loi prévoit que « le Gouvernement veille à [...] l'intégration de la dimension de genre dans l'ensemble de ses [...] 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'obligation de faire du gender budgeting, comme prévu par les article 1 et 2 de la loi, est d'application pour l'élaboration du budget 2011.

L'attention des SPF/départements est attirée sur le fait qu'il s'agit d'une obligation légale.

La méthode qui doit être utilisée est expliquée de façon plus détaillée dans la « Circulaire relative à la mise en œuvre du gender budgeting conformément à 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 de genre dans l'ensemble des politiques fédérales ».

Concrètement, il faut indiquer dans les fiches budgétaires à quelle catégorie

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).

(1, 2 ou 3) chaque allocation de base appartient. A cet effet, une colonne spécifique est prévue dans les fiches, à savoir la colonne G (colonne 8 dans le tableau des propositions budgétaires à politique inchangée).
Les allocations de base appartenant à la catégorie 2 doivent être reprises dans le modèle de note de genre établi par l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes (voir annexe).
Pour chaque crédit appartenant à la catégorie 3, l'explication dans la justification des allocations de base doit préciser de quelle façon on va essayer de tenir compte de la dimension de genre dans l'élaboration du dossier concerné.

Toutes les informations nécessaires (catégorie + informations complémentaires éventuelles pour les allocations de base appartenant à la catégorie 3) doivent être transmises par les gestionnaires du dossier au service 'Budget et Gestion' de leur administration au moment où ils introduisent une demande de budget pour le dossier en question auprès de ce service.

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:

- 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.

4.9. - Destination et nombre d'exemplaires

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

Ministre du Budget
Rue de La Loi, 34-36
1040 BRUXELLES

Secrétaire d'Etat au Budget
Bâtiment Copernic – 7ème 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 (☎ 02/212 37 54 - 🖷 02/212 39 36 - 🖷 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)

Bureau d'intervention et de restitution belge
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 entreprise
Fonds d'aide médicale urgente
Fonds de réduction du coût global de l'énergie
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
Société fédérale de participation et d'investissement
Réseau Express Régional (RER)
Résidence Palace
Selor
FED+
Institut national de criminalistique et de criminologie
Centre fédéral de connaissances pour la sécurité civile
Musée royal de l'Armée
Fedorest
Service d'information scientifique et technique

---

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 vendredi 4 juin au plus tard. Nous insistons sur le respect strict de cette date ;**
- **les "réunions bilatérales techniques" concernant la préfiguration budgétaire 2011 se dérouleront entre le 21 juin et le 9 juillet prochain 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 fiches budgétaires.

- 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. Veuillez noter que depuis le budget 2010, et conformément à l'avis de la Conférence des présidents du 11 février 2009, les justifications du budget général des dépenses ne seront plus reprises dans un seul document : chaque section composant les justifications sera reprise dans un document à part;

- 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 communiquer la présente circulaire aux services et organismes relevant de la compétence de leur département.

LE MINISTRE DU BUDGET

G. VANHENGEL

LE SECRETAIRE D'ETAT AU BUDGET,

M. WATHELET

ANNEXE I

LES PARAMÈTRES TECHNIQUES

PARAMETRES D'INFLATION

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

	2010/2009 (Budget initial 2010)	2010/2009 (Circulaire Contrôle budgétaire 2010)	2010/2009 Budget économique 12/02/2010	2011/2010 Budget économique 12/02/2010
Indice traditionnel des prix à la consommation	+ 1,5 %	+ 1,5 %	1,6%	1,7%
Indice-santé	+ 1,2 %	+ 1,5 %	1,2%	1,6%

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 (06/04/10):

1 EUR = 1,3468 USD (dollar américain);
= 126,28 JPY (Yen);
= 1,4179 CHF (franc suisse);
= 40,3399 BEF (pour mémoire).

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. BUDGET DES VOIES ET MOYENS **1.1. - Tableau de la loi budgétaire :** **1.2. - Tableau comparatif** (développements) : **1.3. - Notes justificatives**	En milliers d'euros, sans décimale
2. BUDGET GENERAL DES DEPENSES **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

ESTIMATION DES DEPENSES DE PERSONNEL POUR 2011 (NON FEDCOM)

ANNEXE III

(en milliers d'euros)

	A.B. 11.03	A.B. 11.04	Total
1. Crédits ajustés 2010 (à calculer au coefficient de liquidation Moyen 1,4859)			
- Préciser le montant des crédits consacrés à des dépenses "uniques" (c'est-à-dire non récurrentes) (**montant à déduire des crédits ajustés 2010**):			
- Dépenses "uniques"	-	-	-
Total			
- Dont le montant des crédits pour les contractuels (besoins exceptionnels et temporaires):			( )
Coefficient de variation 2011/2010 (indexation)		x 1,0150	
Total (indexé au coefficient de liquidation moyen de 2011 : 1,5082)			
Total 1			

Toutes les variations doivent être justifiées dans une annexe.

(en milliers d'euros)

A.B. 11.03	A.B. 11.04	Total

2. Variations en fonction des effectifs (au coefficient de liquidation moyen 1,5082)

2.1. Réductions en 2011 suite aux départs prévus en 2010 et 2011

DEPARTS	2010	2011				
Statutaires N A, B	-	-	=	-		-
Statutaires N C, D	-	-	=	-		-
Contractuels	-	-	=		-	-
TOTAUX	-	-				

Total 2.1.	-	-	-

2.2. Dépenses en 2011 pour les recrutements en 2010 et 2011

RECRUTEMENTS	2010	2011				
Statutaires N A, B	+	+	=	+		+
Statutaires N C, D	+	+	=	+		+
Contractuels	+	+	=		+	+
TOTAUX	+	+				

Total 2.2.	+	+	+

Total 2	**+/-**	**+/-**	**+/-**

Toutes les variations doivent être justifiées dans une annexe.

(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 1,5082)

ancienneté pécuniaire	+	+	+
promotions	+		+
Total 3	+	+	+

4. Autres éléments influençant les crédits de personnel (préciser dans une annexe) (au coefficient de liquidation moyen 1,5082)

Total 4	+/-	+/-	+/-

5. TOTAL GENERAL (Total des rubriques 1 à 4) (indexé au coefficient de liquidation moyen 1,5082)

Toutes les variations doivent être justifiées dans une annexe.

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

L'estimation des dépenses de personnel pour 2011 dans le cadre de la préparation du budget se fonde sur les crédits ajustés 2010. Ces derniers ont été établis au contrôle budgétaire sur la base des ordonnancements effectués en 2009.

Impact budgétaire des départs prévus en 2010 et 2011 (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 2010 et 2011.
La colonne "2010" reprend l'incidence financière en 2011 des départs 2010 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 2010. Il est donc indispensable de mettre en concordance les données fournies lors du contrôle budgétaire avec celles demandées pour l'élaboration du budget 2011. Un exemple simple illustre ce problème :

Exemple[1]: départ d'un agent statutaire le 1/3/2010

Annexe III - contrôle 2010 (sur la base des ordonnancements 2009):

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 2009. Or, le budget 2010 ne supporte que 3 mois de prestations de l'agent (12-2009, 1-2010 et 2-2010).

Annexe III - Budget 2011 (sur la base des crédits ajustés 2010):

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

Explication : Le coût du dernier mois de l'année 2009 et des 2 premiers mois de l'année 2010 sont inclus dans les crédits ajustés 2010, il faut donc les déduire.

Attention : si l'ajustement budgétaire 2010 n'a pas tenu compte de ce départ, il faut déduire ***12/12, soit le coût annuel de l'agent.***

La colonne "2011" reprend, par catégorie, l'incidence financière en 2011 des départs pour le nombre de mois de salaires non payés en 2011.

La charge budgétaire des contractuels pour besoins exceptionnels et temporaires dont le renouvellement n'est pas demandé, est à soustraire de la colonne 2011.

Impact budgétaire des recrutements en 2010 et 2011 (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 2010 et 201.
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 "2010" reprend l'incidence financière en 2011 des recrutements 2010 par catégorie. Seul le nombre de mois complémentaires par rapport à l'augmentation prévue lors du contrôle budgétaire sera pris en compte.

La colonne "2011" reprend, par catégorie, l'incidence financière en 2011 des recrutements pour le nombre de mois à payer en 2011. 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.

BIJLAGE IV
ANNEXE IV

BEGROTINGSVOORSTELLEN BIJ ONGEWIJZIGD BELEID
-
PROPOSITIONS BUDGETAIRES A POLITIQUE INCHANGEE

(in duizend euro - en milliers d'euros)

Basisallocatie - Allocation de base		K.S. (*)	2010			2011			2012	2013	2014
OA P A DO P A	B.A. A.B.	S.C.	Initieel Initial	Aanpassing Ajustement	Aangepast Ajusté	Voorstel Proposition	G/g	CPG CIEP	Raming Estimation	Raming Estimation	Raming Estimation
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
.. ..	....	..	... .	... .	... .	... .	...		... .	... .	... .

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

- lim : « gewone » (limitatieve) kredieten – crédits « ordinaires » (limitatifs)
- fon : veranderlijk kredieten van de organieke fondsen - crédits variables des fonds budgétaires

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

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.

ANNEXE V

OPERATIONS DES FONDS BUDGETAIRES

(en milliers d'euros)

Division organique **Programme:**

Libellé du fonds:

	2009 Réalisations		2010 . Contrôle budgétaire		2011 Prévisions		2012 Prévisions		2013 Prévisions		2014 Prévisions	
	engagem.	liquidations	engagem.	liquidations	engagem	liquidations	engagem.	liquidations	engagem.	liquidations	engagem.	liquidations
Solde au 1er janvier :												
Recettes affectées : articles (*) et nature : - ..... - ..... -												
recettes totales :												
Désaffectation des moyens :												
Annulation d'engagements antérieurs (**) :												
Dépenses : Allocations de base et objet : - ..... - ..... -												
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.

ANNEXE VI

TITRE I – RECETTES COURANTES

(en milliers d'euros)

Art.	Aanwijzing der Besturen en der opbrengsten Désignation des Administrations et des produits	2007 verwezenlijkt réalisé	2008 verwezenlijkt réalisé	2009 verwezenlijkt réalisé	2010 waarschijnlijk probable	2011 voorstel proposition	2012 voorstel proposition	2013 voorstel proposition	2014 voorstel proposition
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	SECTION II – **RECETTES NON FISCALES**								
	CHAPITRE 11								
	POLITIQUE SCIENTIFIQUE								
11.02	Remboursement des traitements du personnel 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	9	9	.....	.....	.....	.....	.....
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	-	-	-	.....	.....	.....	.....	.....
	Recettes totales	161	120	120	.....	.....	.....	.....	.....

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

ANNEXE VII

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

1) 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.

3) 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 doivent-elles 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.

ANNEXE VIII

Calcul des coefficients de liquidation moyens pour 2010

Estimation

Hypothèse : Pas de franchissement de l'indice-pivot en 2010

A. Rémunérations (*)

SPF FEDCOM

01/2010 à 12/2010	: 12 x 1,4859	=	17,8308
coefficient de liquidation moyen / 12		=	**1,4859**

SPF NON FEDCOM

12/2009 à 11/2010	: 12 x 1,4859	=	17,8308
coefficient de liquidation moyen / 12		=	**1,4859**

B. Allocations familiales (*) (**)

SPF FEDCOM

01/2010 à 12/2010	: 12 x 1,2190	=	14,6280
coefficient de liquidation moyen / 12		=	**1,2190**

SPF NON FEDCOM

12/2009 à 11/2010	: 12 x 1,2190	=	14,6280
coefficient de liquidation moyen / 12		=	**1,2190**

C. Autres prestations sociales (**)

01/2010 à 12/2010	: 12 x 1,2190	=	14,6280
coefficient de liquidation moyen / 12		=	**1,2190**

(*) 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 1er 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 1er mars 1977.

ANNEXE IX

Calcul des coefficients de liquidation moyens pour 2011

Estimation

Hypothèse : Franchissement de l'indice-pivot 112,72 en janvier 2011 avec indexation des prestations sociales et des pensions publiques en février 2011 et des rémunérations en mars 2011.

A. Rémunérations (*)

SPF FEDCOM

01/2011 à 02/2011	:	2 x 1,4859	=	2,9718
03/2011 à 12/2011	:	10 x 1,5157	=	15,1570
				18,1288
coefficient de liquidation moyen / 12			=	**1,5107**

SPF NON FEDCOM

12/2010 à 02/2011	:	3 x 1,4859	=	4,4577
03/2011 à 11/2011	:	9 x 1,5157	=	13,6413
				18,0990
coefficient de liquidation moyen / 12			=	**1,5082**

B. Allocations familiales (*) (**)

SPF FEDCOM

01/2011	:	1 x 1,2190	=	1,2190
02/2011 à 12/2011	:	11 x 1,2434	=	13,6764
				14,8954
coefficient de liquidation moyen / 12			=	**1,2413**

SPF NON FEDCOM

12/2010 à 01/2011	:	2 x 1,2190	=	2,4380
02/2011 à 11/2011	:	10 x 1,2434	=	12,4340
				14,8720
coefficient de liquidation moyen / 12			=	**1,2393**

C. Autres prestations sociales (**)

01/2011	:	1 x 1,2190	=	1,2190
02/2011 à 12/2011	:	11 x 1,2434	=	13,6764
				14,8954
coefficient de liquidation moyen / 12			=	**1,2413**

(*) 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 1er 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 1er mars 1977.

ANNEXE X

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 – Inventaire des frais généraux de fonctionnement selon la classification économique de mars 2009

D'après la classification économique de mars 2009 (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 administrations 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.

Pour l'interprétation de cette règle pour le pouvoir fédéral, voir le point 2 de la circulaire.

- 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 – Inventaire des dépenses générales de fonctionnement des programmes de subsistance, telles que décrites à l'article 1-01-05 de la loi budgétaire annuelle et détaillées dans les justifications globales

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.

ANNEXE X

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).

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

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.

INSTITUTIONS PUBLIQUES DE SECURITE SOCIALE – OPENBARE INSTELLINGEN VAN SOCIALE ZEKERHEID

Annexe XI - Bijlage XI

Tableau de rapprochement entre "Budget de gestion" et "Frais d'administration" pour les travailleurs salariés
Aansluitingstabel tussen "Beheersbegroting" en "Beheerskosten" voor de loontrekkenden

Articles budgétaires Begrotingsartikels	Libellés-Teksten	2009 Résultats Verwezenlijkingen			2010 Budget initial Oorspronkelijke Begroting			2011 Préfiguration Voorafbeelding		
		Gestion globale (frais d'adm.)/Globaal beheer (beheerskosten)	*Hors gestion globale/Buiten globaal beheer*	*Total/Totaal*	*Gestion globale (frais d'adm.)/Globaal beheer (beheerskosten)*	*Hors gestion globale/Buiten globaal beheer*	*Total/Totaal*	*Gestion globale (frais d'adm.)/Globaal beheer (beheerskosten)*	*Hors gestion globale/Buiten globaal beheer*	*Total/Totaal*
	(1) Budget de gestion – Beheersbegroting									
	1.1.Dépenses de gestion – Beheersuitgaven									
811.1, 811.2, 811.3, 811.7	-Personnel/Personeel									
801,9 300 & -400, 811.5, 811.6, 811.8, 812.1, 812.2, 812.3, 812.4, 812.5, 812.6, 812.7, 812.8, 812.9, 815.1, 816.1, 816.2, 816.3 816.9, 817.1, 821.1, 821.8, 821.9, 824.1, 824.2, 824.4, 836.9, 841.3, 843.2, 847.9, 883.3, 884.1, 884.2, 891.1, 893.9	-Fonctionnement ordinaire/Gewone werkingsuitgaven									
813.1	-Fonctionnement informatique organisme/Werkingsuitgaven informatica instelling									
813.1	-Fonctionnement informatique SMALS/Werkingsuitgaven informatica MvM									
873.1	-Investissement informatique/Investeringsuitgaven informatica									
874.1, 874.2, 874.3, 874.4, 894.1	-Investissement mobilier/Roerende investeringsuitgaven									
871.1, 871.3, 871.5, 872.1	-Investissement immobilier/Onroerende investeringsuitgaven									
	-Total/Totaal									
organisme doit inscrire les articles s'y rapportant	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 budgétaires à prendre en compte (en + ou en -) pour obtenir la rubrique « Frais d'administration » *Begrotingsposten in rekening te nemen (in + of in -) om de rubriek « Beheerskosten » te bekomen.*									
organisme doit inscrire les articles s'y rapportant	- Dépenses de mission/Opdrachtenuitgaven - Recettes de mission/Opdrachtenontvangsten - ... - Total/Totaal									
	Total/Totaal = 1.3 +/- 2									

ANNEXE XII
BIJLAGE XII

PLANNING DES ENGAGEMENTS ET LIQUIDATIONS POUR LES GRANDS PROJETS
PLANNING VAN DE VASTLEGGINGEN EN VEREFFENINGEN VOOR DE GROTE PROJECTEN

(En k euros/in k euro)

	ENGAGEMENTS VASTLEGGINGEN	LIQUIDATIONS VEREFFENINGEN					
		2009	2010	2011	2012	2012	...
2009 Encours Engagements année 2009 Vastleggingen jaar 2009 Engagements année 2010 Vastleggingen jaar 2010 Engagements année 2011 Vastleggingen jaar 2011							
Total - Totaal		0	0	0	0	0	0

ANNEXE XIII

BUDGET DES SOINS DE SANTE

Recette:

Le taux de la taxe sur le chiffre d'affaires 2011 de l'industrie pharmaceutique est fixé à 6,73% + 1% conjoncturel lié au déficit de la sécurité sociale (cf. notification du budget initial 2010).

La provision de stabilité n'est pas financée a priori (dépense négative de 49.730 K EUR) (cf. notification du budget initial 2010).

Compensation de l'impact budgétaire qui résultera du projet de loi relatif à l'indemnisation des dommages résultants de soins de santé une fois voté et mis en œuvre (dépense négative de 12.507 K EUR) (cf. notification du budget initial 2010).

Compensation de l'impact budgétaire sur l'Etat (section 25 du Budget général des dépenses) des nouvelles initiatives 2010 et 2011 du Comité de l'assurance et du Gouvernement (initiatives 2010: dépense négative hors index de 33.859 k€) (cf. notification du budget initial 2010).

Compensation de l'impact budgétaire sur l'Etat (section 25 du Budget général des dépenses) des nouvelles initiatives décidées en 2009 dans le cadre du Plan National Cancer (dépense négative hors index de 16.070 k€ en 2010) (cf. notification du Conseil des ministres du 30 avril 2010, point 24).

Dépense:

Dans l'objectif budgétaire, les nouvelles initiatives proposées par le Comité de l'assurance ou le Gouvernement sont à présenter en base annuelle (12/12ème). Ces nouvelles initiatives seront regroupées dans un tableau de synthèse tel que dans le modèle ci-dessous:

		2011		Base annuelle (12/12ème)	
Libellé	« Budget global » (hôpitaux)	Inami (objectif budgétaire)	Etat	Inami (objectif budgétaire)	Etat
...	... €	... €	... €	... €	... €

Si selon la loi, des nouvelles initiatives doivent être financées en partie ou totalement par l'Etat (section 25 du Budget général des dépenses), l'impact budgétaire sur l'Etat doit également être présenté en base annuelle (12/12ème) (cf. notification du Conseil des Ministres du 17 décembre 2010, point 25). Cet impact sur l'Etat en base annuelle est à compenser dans l'objectif budgétaire (cf. notification du budget initial 2010).

En dehors de l'objectif budgétaire, dans la rubrique "maître de stage" des charges Inami, le surcoût engendré par la modification du système de financement des maîtres de stage en médecine générale doit être compensé par une dépense négative appliquée sur l'objectif budgétaire conformément à la lettre de condition émise par le Secrétaire d'Etat au Budget dans le cadre du contrôle administratif et budgétaire (lettre du 7 juillet 2009). Ceci n'a pas été exécuté en 2010 mais devra l'être en 2011.

Conformément à la notification du Conseil des Ministres du 30 avril 2009, point 24, dans l'objectif budgétaire 2010, un montant de 1.180 k€ devait être inscrit afin d'être neutralisé par une dépense négative. Ceci n'a pas été exécuté en 2010 mais devra l'être en 2011 (cf. notification du Conseil des ministres du 30 avril 2010, point 24).

Dans l'objectif budgétaire 2011, un crédit de 284 millions EUR est affecté au Fonds d'avenir pour les soins de santé (cf. notification du budget initial 2010).

Les montants de référence, qui seront récupérés auprès des hôpitaux en 2011 en application de l'article 56 ter de la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités, coordonnée le 14 juillet 1994, sont également affectés au Fonds d'avenir pour les soins de santé (cf. notification du budget initial 2010).

Dans l'objectif budgétaire 2011, un crédit de 450 millions EUR est mise à la disposition de la gestion globale (cf. notification du budget initial 2010).

Dans l'objectif budgétaire, une provision de stabilité de 49.730 k€ est prévue (cf. notification du budget initial 2010).

ANNEXE XIV

Les justifications

Le but est de créer un document parfaitement bilingue, reprenant tous les tableaux et créé en Word ou, mieux, en PDF, de sorte que l'imprimeur n'a qu'à ajouter le numéro du document avant de l'imprimer. Cette méthode permet de gagner beaucoup de temps. Les SPF / départements étant responsables de la rédaction et du contrôle du document, celui-ci peut faire l'objet d'adaptations de la dernière minute.
Les documents peuvent être transmis en plusieurs volets. Dans ce cas, il faut mentionner combien de volets il y aura au total (par exemple la table des matières reprenant tous les chapitres à transmettre). L'imprimerie souhaite ne recevoir qu'une seule version de tout le document, à savoir la version définitive. Les SPF / départements qui ont déjà l'habitude de transmettre des documents définitifs en 2 colonnes et en PDF, ne doivent pas modifier leur méthode. Des textes qui peuvent être transmis à l'avance, peuvent toujours être transmis.

Exigences quant à la forme:

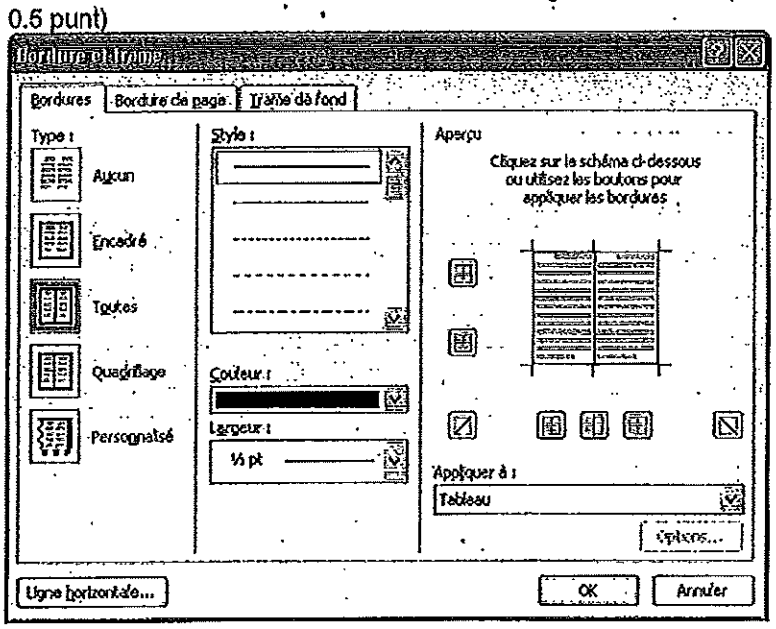
Mise en page :
Marge supérieure: 3 cm
Marge inférieure: 1,5 cm
Marges à gauche et à droite: 1,7 cm

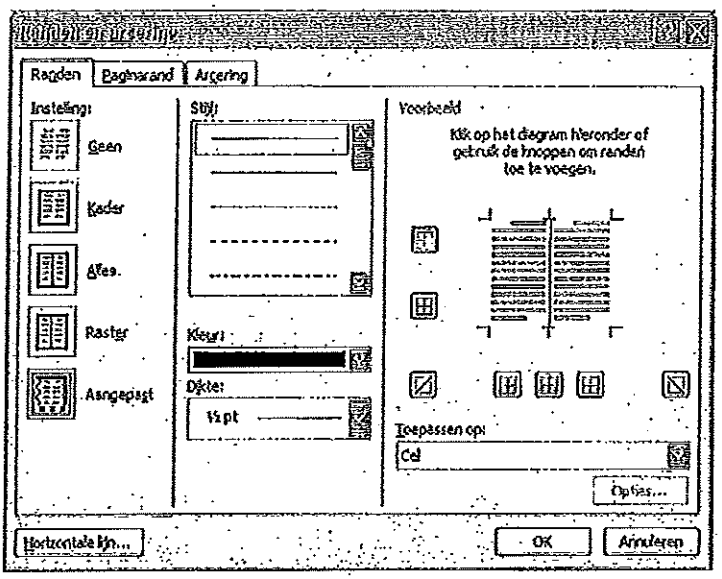
Caractère:
Pour le texte courant: Arial 10 point
Pour les tableaux de petite taille : Arial 9 punt
Pour les tableaux de grande taille: Arial 7 punt (ceci s'applique également aux tableaux Excel)
Notes en bas de page: Arial 8 punt.
Couleur : NOIR

1. Mise en pages en cas où le texte ne contient PAS de tableaux

Il faut présenter les textes en TABLEAU en deux colonnes (2x1), le texte en NL dans la colonne de gauche, le texte en FR dans la colonne de droite. À partir de la prochaine législature(53), il faudra présenter les textes en sens inverse (NL= droite, FR= gauche).

Le tableau est créé sans bordures et avec une ligne diamétrale (voir l'exemple ; épaisseur de la ligne 0.5 punt)





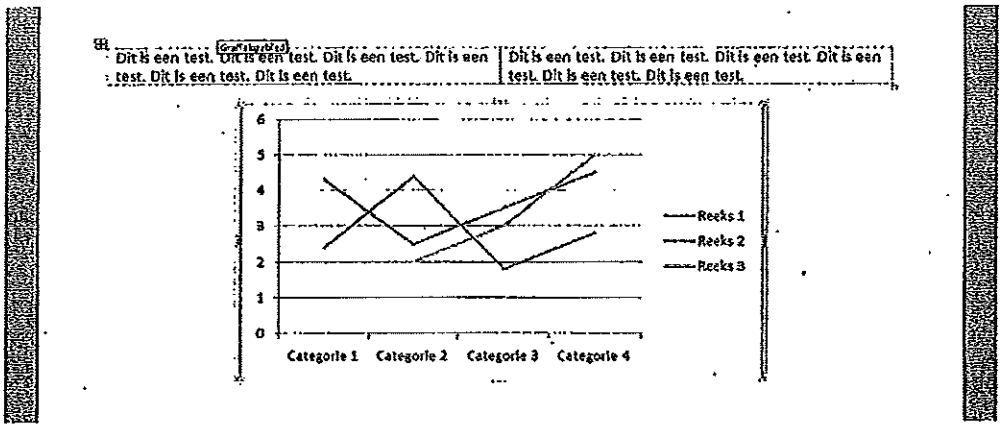
Les paragraphes peuvent être mis en plusieurs lignes. Toutefois, les textes continus ne peuvent pas être interrompus par des interlignes. Il faut que l'ensemble du texte puisse être sélectionné de la page 1 jusqu'à la dernière page.

2. Mise en pages en cas où le texte contient des tableaux

Il faut présenter les textes en TABLEAU en deux colonnes (2x1), le texte en NL dans la colonne de gauche, le texte en FR dans la colonne de droite. À partir de la prochaine législature(53), il faudra présenter les textes en sens inverse (NL= droite, FR= gauche).

Le tableau est créé sans bordures et avec une ligne diamétrale (voir l'exemple ; épaisseur de la ligne 0.5 punt)

Les paragraphes peuvent être mis en plusieurs lignes de sorte que les textes en NL et ceux en FR prennent la même place les uns par rapport aux autres.
Si vous voulez insérer un tableau ou un graphique, il faut interrompre le tableau dans lequel le texte est traité. Vous placerez le tableau ou le graphique de façon centrée et ne peut dépasser les dimensions du tableau 'texte'. En voici un exemple :



Si le tableau ne contient qu'une cellule, il vaut mieux reprendre le tableau dans chaque langue (plus beau).

3. Exigences générales quant à la forme

Sous-divisions:
La première sous-division, qui est la plus importante, est traitée en gras, la suivante en gras et en italique, ensuite en italique. La dernière sous-division n'est pas traitée de façon particulière, elle s'écrit donc en "roman". Si votre sous-division va plus loin que quatre, vous pouvez appliquer la même sous-division en diminuant le caractère (par exemple point 9 au lieu de 10).
Exemple:
Teste 1
Teste 2
Teste 3
Teste 4

Chiffres:
On ne met PAS de point entre les chiffres. L'euro s'écrit EUR, tant en NL qu'en FR (exemple 12 345 miljoen EUR; 12 345 millions EUR).

Mots d'autres langues et autres exigences

Il faut écrire les mots étrangers au FR ou au NL en italique.
Il faut toujours utiliser les guillemets à l'anglaise, c'est-à-dire " ".

Mise en pages de fichiers Excel

En général

En principe, les tableaux doivent correspondre au format A4 (ou dans le pis des cas, en deux feuilles correspondantes de format A4 f).
S'il faut insérer le tableau dans le texte, il faut indiquer clairement dans le texte le nom du tableau.

Mise en page
- Caractère: Arial
- Taille: entre point 9 et 7
- Couleur = NOIR
- Bilingue en respectant la place de chaque langue (NL= à gauche; Fr= à droite)
- Bordures noires seulement s'il le faut
- Si les libellés dépassent 1 cellule, prière de fusionner les cellules afin de créer un texte plus homogène.

Transmission des fichiers

Veuillez donner en tous cas l'extension du document

L'extension d'un fichier "Word" est .DOCX
L'extension d'un fichier "Excel" est .XLSX
L'extension d'un fichier "PDF" est .PDF

Sans ces extensions, nous perdons beaucoup de temps.

Veuillez utiliser les codes suivants pour tous les fichiers:
AU pour le budget général des dépenses
(p.e. AU-C-1-12.docx; xlsx; pdf)
EG pour l'exposé général
(p.e. EG-P1C1S3.docx; xlsx; pdf)
VM pour le budget des voies et moyens
(p.e. VM-partie4.docx; xlsx; pdf)

ANNEXE XV

ESTIMATIONS DU COÛT DES DÉDOMMAGEMENTS ET DES FRAIS DE JUSTICE

Affaires pendantes	Date d'introduction de l'affaire	Calendrier de la procédure	Montant du litige (en k euros)	Analyse de risques

ANNEXE XVI

Bruxelles, 09-07-2009

SERVICE ASSISTANCE A L'ELABORATION DU BUDGET

Marc Evrard

02/212.38.17
02/212.39.35
marc.evrard@budget.fed.be

A MESDAMES ET MESSIEURS LES PRESIDENTS DES COMITES DE DIRECTION

Votre courrier du:	Vos références:	Nos références:	Annexe(s) :
		ABB5/431/2009/43	

OBJET: **Comptabilisation des achats de petit matériel et de logiciel**
Rappel de la circulaire budgétaire du 24/04/2009 relative à la préfiguration du budget 2010 (ABB5/430/2009/4)

Règle SEC 95

La classification économique, basée sur le SEC95 et mise à jour en mars 2009, prévoit que l'imputation des achats de petit matériel et de logiciel est à effectuer sur une allocation de base « 74 » (Dépense d'investissement) 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, soit 584 euros indexé), 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".

Interprétation pour le Pouvoir fédéral

Pour le Pouvoir fédéral, cette règle doit être interprétée comme suit :

Les achats de petit matériel et de logiciel 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 (peu importe la quantité commandée).

Précision : Seul le petit matériel (par exemple le petit matériel de bureau tels que calculatrices de poche, GSM, clé USB, GPS,...) et les logiciels (Voir infra en ce qui concerne les logiciels) sont visés dans la présente définition. Par conséquent, ce qui ne relève pas du petit matériel ou ce qui ne peut pas être considéré comme logiciel sera considéré comme investissement. Ainsi, par exemple, une imprimante, une armoire ou une chaise seront toujours considérées comme des immobilisations corporelles et leurs acquisitions seront imputées sur des allocations de base « 74 ».

1. Le plan comptable reprend actuellement les comptes « grand livre » suivants en ce qui concerne les investissements – imputation sur l'allocation de base « 74 » :

201610	Frais agencement & aménagement immeubles de tiers
202210	Logiciels
202310	Bases de données
230010	Installations d'exploitation
231010	Machines d'exploitation
232010	Outillage d'exploitation
240010	Matériel roulant
241010	Materiel naviguant
243010	Matériel informatique & télématique
244010	Mobilier, matériel et machines de bureau
245010	Autres mobiliers et matériel
246010	Ouvrages de bibliothèque
247010	Objets et oeuvres d'art, matériel et instruments
248010	Animaux et végétaux
267710	Equipements de sécurité-travaux hydrauliques

En ce qui concerne le compte grand livre « 202210 Logiciels », FEDCOM fait la distinction suivante:

a) Frais de fonctionnement : Imputer sur un « **1211** », exemples :

Logiciel de bureautique
Système d'exploitation (si la facture le distingue du hardware)
Maintenance
Upgrade
Logiciels de développement (exemple : Compilor, Case tools, Interpretor)

b) Investissement : Imputer sur un « **7422** », exemples :

Logiciel de gestion de réseau (sauf si location→ 1211)
Grosses bases de données (DataBase Management System → Oracle, DB2, SQL server)
Applications métiers développées partiellement ou complètement pour ce qui concerne la mise en œuvre initiale (eHR, FedCom, Medex par exemple)

2. Biens qui ne sont pas considérés comme un investissement et qui doivent dès lors être imputés sur une allocation de base «12 »:

- Le petit outillage ou petit matériel à bon marché utilisé pour effectuer des travaux ou opérations relativement simples : outils à main tels que scies, marteaux et tournevis, petits accessoires tels que calculatrices de poche, GSM, clé USB, GPS...
- Par convention, on enregistre sous une AB 12 toutes les dépenses consacrées à l'acquisition de tels biens durables qui n'excèdent pas 500 EUR/pièce (aux prix de 1995).

Pour ce qui concerne les pièces de rechange, la règle suivante est utilisée:
S'il s'agit de pièces qui sont régulièrement remplacées, ce remplacement fait partie de l'entretien normal de l'installation, n'a pas d'influence sur la valeur de l'installation et n'est donc pas considéré comme un investissement. Par conséquent celles-ci doivent être comptabilisées en classe 6.
(=imputer sur une allocation de base «12 »).

Quelques exemples de comptes grand livre à imputer sur une allocation de base « 12 » :

	Compte grand livre
Petit matériel & fourniture de cuisine	611910
Plantes d'ornement	611910
Petit matériel & petit outillage roulant	616410
Petit matériel & petit outillage électrique	616410
Petit matériel & petit outillage médical	616410
Petit Matériel Optique, Instruments de contrôle et de mesure	616410
Petit Matériel non bureau non ventilé	616410
Livre, journal, revue, lecture scientifique	611710
Tenue de travail	611310
Petit matériel de bureau	613210
Matériel de consommation ICT	615410
Petit matériel & petit outillage labo	616410
Produits & services labo	610410
Petit matériel de nettoyage / produit d'entretien	611910
Petit matériel de publicité et de marketing	611610

3. Que comprend le prix d'acquisition des biens ?

L'art. 7 du projet d'AR : « la valeur d'acquisition des biens acquis de tiers comprend outre le prix d'achat ou la valeur d'échange, les frais accessoires ».

Il faut donc prendre en compte :

- Le prix d'achat porté en facture, compte tenu des rabais, remises, ristournes obtenus et du coût des emballages non repris ;
- Les droits et taxes non récupérables qui grèvent le prix d'achat : droits d'accises, TVA, droits d'entrée,... ;

- Les frais accessoires, imputables sans ambiguïté aux marchandises en cause, portés en compte par des tiers, fournisseurs de services, intervenant dans l'acheminement des biens achetés jusqu'au lieu de leur livraison :

  - Les frais de port, de transport et d'assurance ;
  - Les frais de chargement, de déchargement, de halage, de stockage,... ;
  - Les frais de commissions et de courtage à l'achat.

Le Président a. i. du Comité de Direction,

G. De Smet