

Art. 6. Onze Minister van Begroting, Onze Minister van Sociale Zaken en Onze Minister van Ambtenarenzaken en modernisering van de openbare besturen zijn, ieder wat hem betreft, belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 23 januari 2004.

ALBERT

Van Koningswege :

De Minister van Begroting,

J. VANDE LANOTTE

De Minister van Werk,

F. VANDENBROUCKE

De Minister van Sociale Zaken,

R. DEMOTTE

De Minister van Ambtenarenzaken,

Mevr. M. ARENA

Art. 6. Notre Ministre du Budget, Notre Ministre des Affaires sociales et Notre Ministre de la Fonction publique et de la modernisation de l'administration sont, chacun en ce qui le concerne, chargés de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 23 janvier 2004.

ALBERT

Par le Roi :

Le Ministre du Budget,

J. VANDE LANOTTE

Le Ministre de l'Emploi,

F. VANDENBROUCKE

Le Ministre des Affaires Sociales,

R. DEMOTTE

La Ministre de la Fonction publique,

Mme M. ARENA

BIJLAGEN

1. de beheersbegroting
2. maximumbedrag van de beheerskredieten voor het statutair personeel
3. toestand van het personeel

Bijlage bij het koninklijk besluit van

PREAMBULE

Overwegende,

dat de bestuursovereenkomst geen betrekking heeft op de inhoudelijke aspecten van de sociale zekerheid, noch op de vastlegging van het bedrag van de ontvangsten en uitgaven;

dat de bestuursovereenkomst de optimalisering beoogt van de dagelijkse werking en het bestuur van de openbare instellingen van sociale zekerheid en daartoe aan die instellingen een grotere beleidsmarge toekent inzake personeelsbeleid en het financieel beleid;

dat de overeenkomstsluitende partijen zichzelf beschouwen als partners die de opdrachten die aan de Dienst voor de overzeese sociale zekerheid zijn opgelegd uitvoeren en dit slechts kunnen doen in samenwerking met andere partners;

dat de andere openbare instellingen van sociale zekerheid en de andere instellingen van sociale zekerheid bevoegd en verantwoordelijk blijven voor de opdrachten die hen werden toevertrouwd op grond van de wetgeving inzake de sociale zekerheid;

dat de overeenkomstsluitende partijen zich ertoe verbinden te streven naar een optimale omgeving die geschikt is voor de realisatie van de wederzijdse verbintenissen. Beide partijen erkennen dat dit streven vanwege de Dienst voor de overzeese sociale zekerheid een uitzonderlijke inspanning zal vergen, gelet op de uiterst moeilijke omstandigheden inzake personeel en financiële mogelijkheden waarin deze instelling gewerkt heeft en nog werkt;

dat de overeenkomstsluitende partijen zich ertoe verbinden de bepalingen na te leven inzake het paritair beheer dat wordt versterkt ten gevolge van de toegenomen verantwoordelijkheden en autonomie die aan de Dienst voor de overzeese sociale zekerheid worden toegekend in het kader van de responsabilisering van de openbare instellingen van sociale zekerheid;

dat - tenzij andersluidende bepalingen - de verbintenissen geldig blijven zolang het beleid niet wijzigt en dat de beoordeling van de naleving van de verbintenissen zal gebeuren rekening houdende met beleidsbeslissingen die genomen worden na de datum van de ondertekening van deze overeenkomst en die de verwezenlijking van de doelstellingen van de overeenkomst hebben beïnvloed;

Overwegende,

dat getrouw het algemeen kader werd gevolgd voor de opstelling en vormgeving van deze bestuursovereenkomst. Gedurende deze inspanning werd vastgesteld dat de aard van de organisatie essentieel verschilt van de andere instellingen van sociale zekerheid. Immers, de sociaal verzekerde heeft een KEUZEMOGELIJKHEID om al dan niet bij de Dienst voor de overzeese sociale zekerheid aan te sluiten. Door die keuzemogelijkheid bevindt de instelling zich in een concurrentiepositie;

dat in een concurrentiepositie men zich afwachtend kan opstellen of dat men doelstellingen kan nastreven. Het gevaar van een afwachtende houding is dat onder druk van de concurrentie wordt bepaald wat het rendement van de organisatie is, waardoor de federale overheid verplicht wordt om de jaarlijkse betoelaging van de opdrachtenbegroting afhankelijk te laten zijn van marktfactoren. Dit is een risicovolle situatie :

- het effect van de initiatieven van de concurrentie kan zijn dat de instelling meer en meer verplicht wordt de slechte risico's te verzekeren, waardoor de bijdrage van de Staat verhoogt;

- de marketing inspanningen van derden kunnen tot gevolg hebben dat de instelling inboet aan klanten, met een proportioneel hogere kost per eenheid tot gevolg;

dat, behoudens het sociaal karakter van de Dienst voor de overzeese sociale zekerheid die erin bestaat de expatriate een vergelijkbare sociale zekerheid te geven zoals in België, de Dienst voor de overzeese sociale zekerheid ook een instrument is voor de economische en buitenlandse politiek van België. Immers, door de expatriate één enkel invalspunt te bieden voor het beheer van alle sociale voorzieningen, kan de drempelvrees voor het internationaal ondernemen van bedrijven deels worden weggenomen;

dat de Dienst voor de overzeese sociale zekerheid dus haar verantwoordelijkheid naar de federale overheid moet opnemen en tegenover deze situatie op verschillende manieren kan reageren. Vanuit de wettelijke context, historische achtergrond en feitelijke toestand, kunnen vier generieke strategieën in het vooruitzicht worden gesteld :

- Alternatief 1 : een afbouw van de organisatie;

- Alternatief 2 : het aanhouden van een status quo;
- Alternatief 3 : het maximaal exploiteren van de huidige mogelijkheden;
- Alternatief 4 : een ambitieuze uitbouw van de organisatie;

dat, na reflexie, de doelbewuste afbouw van de Dienst voor de overzeese sociale zekerheid als instelling niet als hypothese kan aangenomen worden. Immers, de nadelen van een afbouw zijn voor de federale overheid dermate groter dan de voordelen, dat deze hypothese geen zin heeft;

dat in het bestuursplan de generieke strategieën verder zullen worden uitgediept en de onderscheiden product/marktcombinaties per keuze zullen leiden tot operationele doelstellingen;

dat, met betrekking tot de alternatieven, voor de volgende drie jaren gekozen wordt voor het houden en stabiliseren van het status quo (alternatief 2) en het voorbereiden van een meer gedynamiseerde vorm van werken (alternatief 3). Een dergelijke voorbereiding, die moet leiden tot een vereenvoudiging van de administratie en de ontwikkeling van E-government, omvat investeringen met betrekking tot een grondige voorstudie die moet uitmonden in de realisatie van een BPR project en de automatisatie ervan, de daar uit voort vloeiende wijzigingen van de hard- en software omgeving en de daar bij behorende externe begeleiding. Voor de realisatie van dit project zal de DOSZ gebruik maken van de opbrengst van de verkoop van de in zijn bezit zijnde lineaire obligaties. Deze opbrengst wordt als ontvangst geboekt op de opdrachtenbegroting en dient ter financiering van de geplande extra uitgaven ingeschreven in de beheersbegroting ten einde de normale overheidsdotatie niet te bezwaren. Het betreft hier een totaal bedrag van € 1.500.000, verspreid over de duur van deze bestuursovereenkomst;

dat de Dienst voor de overzeese sociale zekerheid er zich toe verbindt om in het bestuursplan een voorstel uit te werken om de ontwikkeling van de organisatie zodanig te sturen dat de mogelijkheid om door te groeien naar alternatief 4 - een ambitieuze uitbouw van de organisatie - steeds mogelijk blijft.

Overwegende,

dat de verbintenissen opgenomen in deze bestuursovereenkomst geen afbreuk doen aan de verplichting van de Dienst voor de overzeese sociale zekerheid om de diverse wettelijke en reglementaire teksten na te leven met betrekking tot de algemene richtlijnen die zijn opgelegd aan de instellingen van sociale zekerheid bij het onderzoek van het recht op uitkeringen en in de omgang met de sociaal verzekerden, onder andere :

- de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van de bestuurshandelingen;
- het Handvest van de gebruiker van de overheidsdiensten van 4 december 1992;
- de wet van 11 april 1994 betreffende de openbaarheid van bestuur;

de wet van 11 april 1995 tot invoering van het « handvest » van de sociaal verzekerde.

Er wordt overeengekomen, ter uitvoering van het koninklijk besluit van 3 april 1997 houdende maatregelen met het oog op de responsabilisering van de openbare instellingen van sociale zekerheid, met toepassing van artikel 47 van de wet van 26 juli 1996 tot modernisering van de sociale zekerheid en de vrijwaring van de leefbaarheid van de wettelijke pensioenstelsels,

tussen :

de Belgische Staat, vertegenwoordigd door de heer Frank VANDENBROUCKE, Minister van Sociale Zaken en Pensioenen, de heer Johan VANDE LANOTTE, Minister van Begroting, Maatschappelijke Integratie en Sociale Economie en de heer Luc VAN DEN BOSSCHE, Minister van Ambtenarenzaken en Modernisering van de Administratie,

en

de Dienst voor de overzeese sociale zekerheid, openbare instelling van sociale zekerheid met zetel te 1050 Brussel, Louizalaan 194, vertegenwoordigd door :

een afvaardiging van het beheerscomité, bestaande uit de heer Pierre PARON, voorzitter, Mevr. Marie-Louise STORM en Mevr. Brunhilde BOGAERTS, ondervoorzitters

en door de heer Julien VAN GEERTSOM., administrateur-generaal en de heer Francis DE HONDT, adjunct-administrateur-generaal,

wat volgt :

TITEL I. — Definities

Artikel 1. Met het oog op de uitvoering van deze bestuursovereenkomst wordt verstaan onder :

1° « wet van 16 juni 1960 » : wet van 16 juni 1960 die de organismen belast met het beheer van de sociale zekerheid van de werknemers van Belgisch-Congo en Ruanda-Urundi onder de controle en de waarborg van de Belgische Staat plaatst, en die waarborg draagt door de Belgische Staat van de maatschappelijke prestaties ten gunste van deze werknemers verzekerd;

2° « wet van 17 juli 1963 » : wet van 17 juli 1963 betreffende de overzeese sociale zekerheid;

3° « DOSZ » : de Dienst voor de overzeese sociale zekerheid, opgericht bij artikel 1 van de wet van 17 juli 1963;

4° « contractuele regelingen » : de contracten die, krachtens de machtiging gegeven in artikel 57 van de wet van 17 juli 1963, de DOSZ kan sluiten met werkgevers en individuele verzekerden met het oog op het verzekeren van de risico's van arbeidsongevallen, ongevallen in het privé-leven en met het oog op de terugbetaling van de ziektekosten;

5° « extra-legale pensioenen en uitkeringen » : de aanvullende uitkeringen op grond van contracten die, krachtens de machtiging gegeven in artikel 57 bis van de wet van 17 juli 1963, de DOSZ kan sluiten met de Belgische Staat, openbare Belgische en internationale instellingen en met de Europese Commissie ten voordele van hun werknemers;

6° « boordtabellen » : de boordtabellen zoals bedoeld in artikel 10 van het koninklijk besluit van 3 april 1997 houdende maatregelen met het oog op de responsabilisering van de openbare instellingen van sociale zekerheid, met toepassing van artikel 47 van de wet van 26 juli 1996 tot modernisering van de sociale zekerheid en de vrijwaring van de leefbaarheid van de wettelijke pensioenstelsels;

7° « balanced scorecards » : beheersinstrumenten die in de plaats van of ter aanvulling van de boordtabellen een overzicht geven van het verband tussen de doelstellingen en de bereikte resultaten;

8° « meewerkende instelling » : een andere openbare instelling van sociale zekerheid, een andere Belgische of buitenlandse instelling van sociale zekerheid, een meewerkende instelling van sociale zekerheid of een ander publiekrechtelijk rechtspersoon;

9° « openbare instellingen van sociale zekerheid » : de instellingen bedoeld in artikel 2 van het genoemde koninklijk besluit van 3 april 1997;

10° « instellingen van sociale zekerheid » : de ministeries, de openbare instellingen van sociale zekerheid alsmede iedere instelling, autoriteit of publiekrechtelijk rechtspersoon die sociale zekerheidsvoordelen toekent;

11° « meewerkende instelling van sociale zekerheid » : de privaatrechtelijke instellingen erkend om mee te werken aan de toepassing van de sociale zekerheid.

TITEL II. — Taken en doelstellingen van de DOSZ

HOOFDSTUK I. — Algemene bepalingen

Art. 2. § 1. De DOSZ heeft als openbare dienst een dubbele taak :

1° de uitvoering van de sociale zekerheidsregeling van de gewezen werknemers en hun rechthebbenden van Belgisch-Congo en Ruanda-Urundi, zoals gewaarborgd door de wet van 16 juni 1960;

2° het aanbieden van een sociale bescherming aan de personen die een beroepsactiviteit uitoefenen in een land buiten de EER en aan hun rechthebbenden, zoals geregeld en gewaarborgd door de wet van 17 juli 1963.

§ 2. De taak inzake de uitvoering van de sociale zekerheidsregeling van de gewezen werknemers en hun rechthebbenden van Belgisch-Congo en Ruanda-Urundi, omvat het nemen van beslissingen inzake :

1° de toekenning van het recht op, de uitbetaling van, de controle van en de terugvordering van ten onrechte betaalde uitkeringen in de pensioensector, inzake kinderbijslagen en inzake de terugbetaling van de ziektekosten;

2° het informeren over de toekomstige rechten in de pensioensector;

3° de uitbetaling van, de controle van en de terugvordering van ten onrechte betaalde uitkeringen voor arbeidsongeschiktheid ten gevolge van arbeidsongevallen, beroepsziekten en invaliditeit;

4° het afgeven van attesten.

§ 3. De taak inzake het aanbieden van een sociale bescherming aan de personen die een beroepsactiviteit uitoefenen in een land buiten de EER en aan hun rechthebbenden, omvat het nemen van beslissingen inzake :

1° het verzekeren van de risico's van arbeidsongevallen, ongevallen in het privé-leven en inzake terugbetaling van de ziektekosten, met het oog op het aanbieden van deze pakketten in de vorm van contractuele regelingen;

2° het aangaan van contracten met institutionele werkgevers met het oog op het vormen van extra-legale pensioenen en uitkeringen inzake ziekte en invaliditeit,

3° het promoten van de regeling van de overzeese sociale zekerheid, zowel wat betreft de algemene wettelijke regeling als de contractuele regelingen;

4° het informeren van zowel werkgevers als individueel gegadigden over de regeling van de overzeese sociale zekerheid, zowel wat betreft de algemene wettelijke regeling als de contractuele regelingen;

5° de inning van de bijdragen;

6° de verdeling van de bijdragen over de wettelijke, de extra-legale en de contractuele regelingen en over de verschillende takken in elke regeling;

7° het informeren over de toekomstige rechten in de pensioensector;

8° de toekenning van het recht op, de uitbetaling van, de controle van en de terugvordering van ten onrechte betaalde uitkeringen in de pensioensector en in de sector ziekte en invaliditeit in de wettelijke en extra-legale regeling;

9° de toekenning van het recht op, de uitbetaling van, de controle van en de terugvordering van ten onrechte betaalde uitkeringen voor arbeidsongeschiktheid tengevolge van arbeidsongevallen en ongevallen in het privé-leven in de contractuele regelingen;

10° de toekenning van het recht op, de uitbetaling van, de controle van en de terugvordering van ten onrechte betaalde uitkeringen in de sector terugbetaling van de ziektekosten in de wettelijke en contractuele regeling;

11° het afgeven van attesten.

§ 4. De DOSZ verricht eveneens taken voor rekening van derden inzake de toekenning van pensioenen in de onderwijssector.

§ 5. De DOSZ staat in voor de hulpverlening aan de verzekerden via twee maatschappelijk assistenten.

§ 6. De DOSZ verricht tevens handelingen met het oog op het toekennen van hypothecaire leningen.

§ 7. Ter ondersteuning van deze opdrachten van openbare dienst realiseert de DOSZ eveneens verschillende taken van intern beheer.

HOOFDSTUK II. — De toekenning en de eerste uitbetaling van de uitkeringen

Afdeling 1. — Doelstellingen betreffende de pensioensector

Art. 3. § 1. De DOSZ neemt, ter uitvoering van de wetten van 16 juni 1960 en 17 juli 1963, beslissingen inzake het toekennen van het recht op :

1° rustpensioenen en weduwepensioenen;

2° wezenrenten;

3° de verlenging van de wezenrenten;

4° het pensioen van uit de echt gescheiden echtgenote;

5° het vakantiegeld.

§ 2. De opdracht, vermeld in § 1, 1°, 2°, en 4°, omvat alle activiteiten vanaf de behandeling van de aanvraag over de toezending van het brevet of beslissing tot de eerste uitbetaling.

Inzake de toekenning van het recht op uitkeringen belooft het percentage beslissingen dat zal worden genomen binnen een termijn van 63 werkdagen - vanaf de ontvangst van de volledige aanvraag in de wettige vorm tot de toezending van het brevet - op jaarlijkse basis minstens :

2003	2004	2005
70 %	75 %	80 %

§ 3. De opdracht, vermeld in § 1, 3°, omvat alle activiteiten vanaf de behandeling van het toegezonden schoolgetuigschrift over de beslissing tot de eerste uitbetaling.

Het percentage beslissingen dat zal worden genomen binnen een termijn van 21 werkdagen - vanaf de ontvangst van het schoolgetuigschrift tot de beslissing - bedraagt op jaarlijkse basis minstens :

2003	2004	2005
75 %	77 %	80 %

§ 4. De DOSZ verbindt er zich toe de eerste uitbetaling van de uitkeringen, vermeld in § 1, 1° tot 4°, te verrichten binnen een termijn van 11 werkdagen, vanaf de datum van verzending van het brevet of de beslissing.

§ 5. De opdracht, vermeld in § 1, 5°, omvat de jaarlijkse behandeling van de teruggestuurde aanvraagformulieren of van de geautomatiseerde lijsten, opgemaakt op 31 mei.

Het percentage toekenningsbeslissingen dat zal worden genomen binnen een termijn van 63 werkdagen - vanaf de ontvangst van de volledige aanvraag in de wettige vorm of vanaf de opmaak van de geautomatiseerde lijsten - belooft minstens :

2003	2004	2005
60 %	63 %	65 %

Het percentage uitbetalingen dat zal worden verricht binnen een termijn van 11 werkdagen, vanaf de toekenningsbeslissing, belooft minstens :

2003	2004	2005
90 %	95 %	95 %

Afdeling 2. — Doelstellingen betreffende de sector ziekte en invaliditeit

Art. 4. § 1. De DOSZ neemt, ter uitvoering van de wet van 17 juli 1963, beslissingen inzake het toekennen van het recht op uitkeringen voor arbeidsongeschiktheid tengevolge van ziekte of invaliditeit. Deze uitkeringen omvatten zowel een maandelijks toelage als de terugbetaling van de ziektekosten en eventueel de kinderbijslag onder de voorwaarden en aan de bedragen van de wetgeving op de kinderbijslag voor werknemers.

§ 2. Inzake de toekenning van het recht op uitkeringen bedraagt het percentage eerste beslissingen inzake de toelage en de eventuele kinderbijslag dat zal worden genomen binnen een termijn van 63 werkdagen - vanaf de ontvangst van de volledige aanvraag in de wettige vorm, tot de toezending van de beslissing - op jaarlijkse basis minstens :

2003	2004	2005
85 %	87 %	90 %

§ 3. De DOSZ verbindt er zich toe de eerste uitbetaling van de uitkeringen te verrichten binnen een termijn van 11 werkdagen, vanaf de datum van verzending van de beslissing.

Afdeling 3. — Doelstellingen betreffende de sector terugbetaling van de ziektekosten

Art. 5. § 1. De DOSZ neemt beslissingen inzake het toekennen van het recht op terugbetaling van de ziektekosten onder de voorwaarden en aan de tarieven van de wetgeving op de ziekte- en invaliditeitsverzekering aan de gerechtigden en hun gezinsleden in de volgende regelingen :

1° arbeidsongeschiktheid ten gevolge van invaliditeit, arbeidsongevallen en beroepsziekte in de « koloniale sociale zekerheid »;

2° arbeidsongeschiktheid ten gevolge van ziekte of invaliditeit in de regeling van de overzeese sociale zekerheid;

3° uitgestelde verzekering geneeskundige verzorging (recht na minimum aantal jaren deelneming aan de overzeese sociale zekerheid en/of « koloniale sociale zekerheid »);

4° contractuele verzekering geneeskundige verzorging, met mogelijkheid van terugbetaling tegen hogere tarieven dan deze waarin de wetgeving op de ziekte- en invaliditeitsverzekering voorziet.

§ 2. Deze opdracht omvat de terugbetaling van de kosten van dokter, pharmaceutica en ziekenhuisopneming, gemaakt in binnen- of buitenland, hetzij via overschrijving, hetzij via circulaire cheque of met rechtstreekse betaling aan de kassa, hetzij in de regeling van de « derde betaler ».

§ 3. Inzake de toekenning van het recht op uitkeringen belooft het percentage beslissingen inzake kosten gemaakt in de wettelijke regeling dat zal worden genomen binnen een termijn van 21 werkdagen - vanaf de ontvangst van de aanvraag tot de terugbetaling - op jaarlijkse basis minstens :

2003	2004	2005
80 %	85 %	90 %

In deze percentages is het aantal onmiddellijke terugbetalingen aan de kassa, waarvan sprake in Titel IV, Hoofdstuk IV, inbegrepen.

§ 4. Inzake de toekenning van het recht op uitkeringen belooft het percentage beslissingen inzake kosten gemaakt in de contractuele regeling dat zal worden genomen binnen een termijn van 42 werkdagen - vanaf de ontvangst van de aanvraag tot de terugbetaling - op jaarlijkse basis minstens :

2003	2004	2005
80 %	85 %	90 %

§ 5. Inzake de toekenning van het recht op uitkeringen belooft het percentage beslissingen inzake terugbetaling in de regeling van de « derde betaler » dat zal worden genomen binnen een termijn van 42 werkdagen - vanaf de ontvangst van de aanvraag tot de terugbetaling - op jaarlijkse basis minstens :

2003	2004	2005
60 %	70 %	80 %

Afdeling 4. — Doelstellingen betreffende de sector arbeidsongevallen en ongevallen in het privé-leven

Art. 6. § 1. De DOSZ neemt, ter uitvoering van contractuele bepalingen, beslissingen inzake het toekennen van het recht op uitkeringen voor arbeidsongeschiktheid tengevolge van een arbeidsongeval of een ongeval in het privé-leven. Deze uitkeringen kunnen zowel een dagvergoeding, een jaarlijkse vergoeding, een lijfrente of een kapitaalsuitkering omvatten alsmede de terugbetaling van de ziektekosten.

§ 2. Inzake de toekenning van het recht op uitkeringen belooft het percentage beslissingen dat zal worden genomen, binnen een termijn van 63 werkdagen - vanaf de ontvangst van de volledige aanvraag in de wettige vorm tot de toezending van de eerste beslissing - op jaarlijkse basis minstens :

2003	2004	2005
90 %	90 %	90 %

§ 3. De DOSZ verbindt er zich toe de eerste uitbetaling van de uitkeringen te verrichten binnen een termijn van 11 werkdagen, vanaf de datum van verzending van de beslissing.

HOOFDSTUK III. — De uitbetaling van de uitkeringen

Art. 7. § 1. Deze opdracht omvat de geregelde uitbetaling van de « periodieke » (of « niet-eenmalige ») uitkeringen aan de in leven zijnde gerechtigden. De betaling gebeurt, na vervallen termijn, hetzij per overschrijving, hetzij per circulaire cheque.

Het bewijs van leven wordt niet vereist van gerechtigden die worden betaald per circulaire cheque of door overschrijving op een rekening bij een bank die een overeenkomst heeft afgesloten met de DOSZ betreffende de terugstorting van de niet-verschuldigde bedragen, hierna te noemen « geconventioneerde bankrekening ».

Het bewijs van leven wordt één maal per jaar vereist van in het buitenland verblijvende gerechtigden die betaald worden per overschrijving op een geconventioneerde bankrekening in België of op een rekening in het buitenland, waarvan de terugstorting van de niet-verschuldigde bedragen gegarandeerd wordt door een bijzondere overeenkomst met de bank FORTIS. (hierna « easy transfert » te noemen).

In de andere gevallen wordt vóór elke betaling een formulier « levensbewijs » verstuurd, in te vullen door de lokale overheid.

§ 2. De DOSZ verbindt er zich toe om :

1° in de gevallen waarin geen levensbewijs vereist is :

a) het bedrag van de uitkering te laten crediteren op de rekening van de gerechtigde op de laatste werkdag van de maand waarop de uitkering betrekking heeft;

b) in geval van betaling met een circulaire cheque, deze cheque te laten uitreiken op de eerste werkdag van de maand die volgt op de maand waarop de uitkering betrekking heeft;

c) in geval van betaling met « easy transfert » de betaling door de bank van de DOSZ (FORTIS) te laten verrichten op de eerste dag van de maand die volgt op de maand waarop de uitkering betrekking heeft;

2° in de gevallen waarin een levensbewijs vereist is, de betaling door de bank van de DOSZ (FORTIS) te laten verrichten. Het percentage betalingen binnen een termijn van 11 werkdagen - vanaf de ontvangst van het volledig ingevuld formulier - belooft op jaarlijkse basis minstens :

2003	2004	2005
90 %	95 %	99 %

HOOFDSTUK IV. — De aansluiting en de inning van de bijdragen

Art. 8. Deze opdracht omvat de verrichtingen met betrekking tot het begin en het einde van de deelneming aan de verzekering, de immatriculatie van de nieuwe deelnemers aan de algemene regeling en het boeken van de bijdragen

Art. 9. § 1. De aansluitingsverrichtingen behelzen de informatie aan het publiek over de verschillende keuzemogelijkheden, de behandeling van het dossier en het naar maat opstellen van de contracten aanvullende verzekering.

§ 2. Het percentage « aansluitingsdossiers » - met uitzondering van deze die de onderschrijving van ongevallencontracten inhouden - behandeld binnen een termijn van 11 werkdagen vanaf de ontvangst van de volledige documenten, beloopt op jaarlijkse basis minstens :

2003	2004	2005
90 %	95 %	99 %

§ 3. In de andere gevallen dan deze waarvan sprake in § 2, wordt de termijn gebracht op 33 werkdagen.

Art. 10. § 1. De inschrijving van de bijdragen, gestort door de individueel verzekerde of door de werkgever, behelst de verrekening van de bankuittreksels en de verdeling van de bijdragen naar de rekening van elke verzekerde.

§ 2. Het percentage verrekeningen van bankuittreksels verricht binnen een termijn van 5 werkdagen vanaf de ontvangst van de bankuittreksels, beloopt op jaarlijkse basis minstens :

2003	2004	2005
95 %	97 %	99 %

Art. 11. De verdeling van de bijdragen gebeurt vanaf de boekhoudkundige rekening (hetzij van de werkgever, hetzij van de individueel verzekerde) naar de persoonlijke rekening van de verzekerde en - met het oog op de toekenning van de uitkeringen - de verdeling ervan over het betrokken tijdvak en over de verschillende takken van de verzekering.

De DOSZ verbindt er zich toe om deze verdeling te realiseren binnen een termijn van 26 werkdagen, vanaf de verrekening van de bankuittreksels.

HOOFDSTUK V. — *De controle*

Art. 12. De controle heeft betrekking op de kwaliteit van de beslissingen inzake de toekenning en de betaling van de uitkeringen.

Art. 13. Wat de beslissingen betreft inzake toekenning van pensioenen, ziekte- en invaliditeitsuitkeringen en ongevallenuitkeringen en inzake de toekenning en uitbetaling van de ziektekosten, wordt elk individueel dossier in de loop van de toekenningsprocedure aan verscheidene verificatie-etappes onderworpen en wordt er gebruik gemaakt van geautomatiseerde beslissingsprogramma's.

De DOSZ verbindt er zich toe om het kwaliteitsniveau van deze beslissingen te handhaven.

Art. 14. Wat de uitbetaling van de uitkeringen betreft heeft de DOSZ reeds een traditie van een nauwgezette controle :

- individuele controle van elk nieuw (of gewijzigd) uitbetalingsdossier;
- het uitvoeren van geïnformatiseerde tests tijdens de codering op persoonsgegevens en op de bedragen;
- het uitvoeren van geïnformatiseerde controletests vóór elke periodieke uitbetaling;
- controle van de boekhoudkundige balans tijdens elke periodieke uitbetaling.

De DOSZ verbindt er zich toe om dit kwaliteitsniveau te handhaven.

HOOFDSTUK VI. — *Het afgeven van attesten*

Art. 15. § 1. Het percentage attesten met betrekking tot de betaling van de uitkeringen, verstuurd binnen een termijn van 2 werkdagen vanaf de aanvraag van de verzekerde, beloopt op jaarlijkse basis minstens :

2003	2004	2005
80 %	82 %	85 %

§ 2. Het percentage attesten met betrekking tot de deelneming aan de overzeese sociale zekerheid, verstuurd binnen een termijn van 11 werkdagen vanaf de aanvraag van de verzekerde, beloopt op jaarlijkse basis, minstens :

2003	2004	2005
92 %	94 %	96 %

§ 3. Het percentage attesten bestemd voor de gerechtigden op de terugbetaling van de ziektekosten, verstuurd binnen een termijn van 5 werkdagen vanaf de aanvraag van de verzekerde, beloopt op jaarlijkse basis, minstens :

2003	2004	2005
100 %	100 %	100 %

TITEL III. — *Promotie van de regeling van de overzeese sociale zekerheid*

Art. 16. Met het oog op het vervullen van de algemene taak van het aanbieden van een sociale bescherming aan de personen die een beroepsactiviteit uitoefenen in een land buiten de EER, zal de DOSZ alle mogelijke middelen gebruiken om deze specifieke regeling te promoten.

Art. 17. Tijdens het eerste jaar van de bestuursovereenkomst zullen de volgende middelen ingezet worden :

1° het verrijken van de documentatie die enerzijds bestemd is voor het informeren van de verzekerden en anderzijds voor het werven van nieuwe verzekerden;

2° het opvolgen van reeds gelegde contacten met werkgevers en werkgeversorganisaties, mutualiteiten, vakbonden, FOREM, VDAB en ORBEM, universiteiten en hogescholen, ambassades, consulaten en verenigingen van Belgen in het buitenland;

3° het uitbreiden van een gegevensbestand met nuttige adressen voor de verspreiding van informatie en perscommuniqués;

4° het uitbreiden van een gegevensbestand met adressen voor het leggen van contacten met mogelijke verzekerden;

5° het deelnemen aan congressen en conferenties en directe werving met behulp van audiovisueel materiaal.

Art. 18. Tijdens de twee volgende jaren van de bestuursovereenkomst zullen de hogervermelde inspanningen verdergezet worden door :

1° het geregeld herhalen van de reeds opgezette publicitaire campagnes en wervingsacties;

2° het aantrekkelijk maken van de internetsite waarvan sprake in Titel IV « Gedragsregels ten aanzien van het publiek »;

3° het terug opnemen van de contacten met de VRT en de RTBF, internationale uitzendingen en het onderzoek van de mogelijke uitzending van publicitaire spots, voorzover de middelen hiervoor aanwezig zijn;

4° het geregeld opstellen van een nieuwsbrief gericht aan de verzekerden en aan de mogelijke verzekerden.

TITEL IV. — Gedragsregels ten aanzien van het publiek

HOOFDSTUK I. — Inleidende bepalingen

Art. 19. Elke dienst van de DOSZ die in contact staat met de verzekerden zal de bepalingen van het Handvest van de sociaal verzekerde toepassen en de daarin vastgelegde verbintenissen naleven.

Enkel die bepalingen van deze bestuursovereenkomst die verder gaan dan de reglementaire verbintenissen en die de verzekerden betere waarborgen bieden, worden beschouwd als verbintenissen die voortvloeien uit deze overeenkomst.

Art. 20. De DOSZ verbindt zich ertoe om elk verzuim van een meewerkende instelling, dat als gevolg heeft dat de verzekerde wordt geschaad, in de kortste tijd te detecteren en de vastgestelde problemen op een pro-actieve manier te behandelen.

Art. 21. Als bij het nemen van individuele beslissingen de geldende regels en wetgevingen een bepaalde beoordelingsmarge toestaan, zal de DOSZ doorzichtige en eenvormige objectieve criteria opstellen.

Art. 22. Ter uitvoering van de verplichting van het Handvest, dat de instelling oplegt om actief aan het onderzoek van het dossier bij te dragen en uit eigen beweging de ontbrekende inlichtingen te verzamelen, verbindt de DOSZ zich ertoe een pro-actieve opstelling aan te nemen als het gaat om overdracht en verwerking van gegevens.

Art. 23. De toegang van gehandicapte en mindervalide personen in de bestaande gebouwen zal worden vergemakkelijkt. In de nieuwe, te huren of aan te kopen gebouwen zal voor die personen in het huur- of koopcontract een gemakkelijke toegang worden geëist.

HOOFDSTUK II. — Informatiebeleid

Afdeling 1. — Algemene informatie

Art. 24. De DOSZ stelt kosteloos zowel beknopte folders als een meer uitgebreide brochure ter beschikking van werkgevers, werknemers en zelfstandigen.

De uitgebreide brochure bevat een gedetailleerde uitleg over zowel de wettelijke als de contractuele regeling van de overzeese sociale zekerheid.

De DOSZ verbindt er zich toe om deze brochure geregeld te actualiseren, onder meer door ze te vervolledigen met een overzicht van de instellingen van sociale zekerheid en hun bevoegdheden.

Art. 25. De informatie over de regeling van de overzeese sociale zekerheid kan geraadpleegd worden op de internetsite www.dosz.fgov.be.

De DOSZ verbindt er zich toe om gedurende het eerste jaar van de bestuursovereenkomst deze site aantrekkelijker te maken zowel naar inhoud als naar vorm.

Art. 26. Vanaf het tweede jaar van de bestuursovereenkomst zal de DOSZ een studie aanvatten met het oog op de eventuele implementatie op de website van een on-line verbinding ten behoeve van de verzekerden.

Art. 27. Op schriftelijke vragen om inlichtingen van algemene aard zal de DOSZ een passend antwoord geven met informatie en, indien het werd gevraagd door de verzekerde, met advies, binnen een termijn van :

2003	2004	2005
15 werkdagen	12 werkdagen	10 werkdagen

Art. 28. Wanneer een sociaal verzekerde een verzoek om informatie of advies doet over een materie waarvoor de DOSZ niet bevoegd is, dan wordt dit verzoek binnen de 5 werkdagen overgezonden naar de bevoegde instelling en wordt de sociaal verzekerde hiervan tegelijkertijd op de hoogte gebracht.

Afdeling 2. — Gepersonaliseerde informatie

Art. 29. Op schriftelijke vragen om inlichtingen van persoonlijke aard die een nader onderzoek van het dossier vergen, zal de DOSZ een passend antwoord geven met informatie en, indien het werd gevraagd door de verzekerde, met advies, binnen een termijn van :

2003	2004	2005
45 werkdagen	43 werkdagen	40 werkdagen

Art. 30. § 1. Op vragen om inlichtingen van een andere instelling van sociale zekerheid zal de DOSZ een volledig antwoord geven binnen een termijn van :

2003	2004	2005
45 werkdagen	42 werkdagen	40 werkdagen

§ 2. Indien het onmogelijk is de termijn van § 1 na te leven, wordt de betrokken instelling hiervan binnen een termijn van 21 werkdagen op de hoogte gebracht.

Art. 31. Op verzoeken om ramingen van de toekomstige pensioenrechten zal de DOSZ een volledig antwoord geven met informatie en, indien het werd gevraagd door de verzekerde, met advies, binnen een termijn van :

2003	2004	2005
45 werkdagen	40 werkdagen	35 werkdagen

Art. 32. Op alle briefwisseling verschijnen de gegevens van de dossierbeheerder, met tenminste de naam, telefoonnummer en eventueel e-mailadres.

HOOFDSTUK III. — *Administratieve vereenvoudiging*

Art. 33. § 1. Met het oog op de eisen van de klantvriendelijkheid verbindt de DOSZ er zich toe om enkel die informatie bij de verzekerden op te vragen, die niet op een betrouwbare manier elders kan verkregen worden.

§ 2. De DOSZ kan in bepaalde dossiers, wanneer de toestand van de verzekerde of de complexiteit van het dossier dit vergen, de maatschappelijk assistent opdragen om, in de mate van het mogelijke, aan de verzekerde hulp te verlenen.

§ 3. De formulieren, brieven en beslissingen - steeds met redenen omkleed - zullen worden opgesteld in een klare en begrijpelijke taal.

Om dit te realiseren zal de DOSZ tijdens het eerste jaar van de bestuursovereenkomst een methodologie ontwikkelen die gedurende de volgende twee jaren zal uitgewerkt en geëvalueerd worden.

Art. 34. Met het oog op de algemene vereenvoudiging zal de DOSZ zich inschakelen in de acties die worden gegeneerd door de Dienst voor de Administratieve Vereenvoudiging en door de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid.

HOOFDSTUK IV. — *Onthaal*

Art. 35. § 1. De kantoren van de DOSZ zijn elke werkdag toegankelijk van 9.00 uur tot 12.00 uur en op andere uren na afspraak.

§ 2. Wanneer de verzekerde zich persoonlijk aanmeldt voorziet de DOSZ in een snelle terugbetaling van bepaalde in België gemaakte ziektekosten gedurende bepaalde dagen in de week van 9.00 uur tot 11.45 uur. Deze terugbetaling gebeurt door overschrijving binnen de drie werkdagen op de rekening van de verzekerde, of, op diens verzoek, door overhandiging van een cheque.

Art. 36. De DOSZ zal tijdens het eerste jaar van de bestuursovereenkomst een methodologie ontwikkelen teneinde de wachttijd en tevredenheid van de klanten te meten.

Deze methodologie zal tijdens het tweede jaar worden geïmplementeerd en tijdens het derde jaar geëvalueerd.

TITEL V. — *Meetinstrumenten voor de opvolging van doelstellingen en gedragsregels*

Art. 37. Voor de opvolging van de doelstellingen, opgenomen in deze bestuursovereenkomst, worden de reeds bestaande boordtabellen gebruikt met het oog op de meting van verschillende kwantificeerbare indicatoren, zoals daar zijn : volume, saldi en doorlooptijden.

Deze boordtabellen worden geoperationaliseerd via « balanced scorecards », die bovendien de opvolging verzorgen van innoverende initiatieven.

De DOSZ verbindt er zich toe om het systeem van « balanced scorecards » kritisch te evalueren en zo nodig nieuwe te ontwikkelen aan de hand van de actualisering van de indicatoren.

Art. 38. Tijdens het eerste jaar van de bestuursovereenkomst zullen methodologieën worden ontwikkeld met het oog op de meting van de kwalitatieve doeleinden en gedragsregels.

Deze methodologieën hebben betrekking op :

- de juistheid van de rechten;
- de inhoud van de klachten;
- het onthaal, de leesbaarheid en de klantvriendelijkheid.

Tijdens de twee volgende jaren zullen deze methodologieën uitgevoerd en geëvalueerd worden.

De gedetailleerde weergave van de berekeningen is opgenomen in bijlage 1.

Art. 46. Voor de jaren 2004 en 2005 is de toegelaten groei van de kredieten voor werkings- en investeringsuitgaven (met uitzondering van informatica en gebouwen) de index en de groei in aanmerking genomen door de Regering in het stabiliteitspact.

Art. 47. De meerjarenramingen voor de jaren 2004 en 2005 voor de informatica-uitgaven en de gebouwen zijn de volgende :

In EUR	2004	2005
Werkingskosten		
Informatica		
MVM	461.290	470.520
Andere informaticakosten	1.726.218	1.624.750
Investeringskosten		
Informatica	499.623	250.000
Gebouwen	67.713	68.729

Art. 48. Deze begroting, opgemaakt bij constante reglementering, moet ook elk jaar worden aangepast om rekening te houden met :

- de kredieten uitgetrokken voor werkingsuitgaven met betrekking tot het programma van de investeringen of voor investeringsuitgaven, die niet werden aangewend tijdens het begrotingsjaar worden heringeschreven in de beheersbegroting van het volgend jaar voor zover dit nodig is voor de uitvoering van het investeringsprogramma;

- de eigen ontvangsten van de DOSZ;
- de personeelskosten ter uitvoering van de positieve sancties waarin door de wet is voorzien;
- de wijzigingen in de reglementering die een weerslag hebben op de beheersbegroting;
- de indexering.

HOOFDSTUK II. — *Maximumkrediet voor het statutair personeel*

Art. 49. Het maximaal bedrag aan personeelskredieten dat betrekking heeft op statutaire ambtenaren en dat deel uitmaakt van het globaal beheerskrediet, bedraagt voor de jaren 2003 tot en met 2005 als volgt :

2003	2004	2005
6.397.524	6.565.319	6.728.008

De weergave van de berekening is opgenomen in bijlage 2.

HOOFDSTUK III. — *Bijzondere bepalingen*

Art. 50. De DOSZ verbindt er zich toe bij het opstellen van de begrotingen en de rekeningen de bepalingen van het nieuwe genormaliseerde boekhoudplan in acht te nemen.

Dit nieuwe boekhoudplan zal worden toegepast het jaar dat volgt op de bekendmaking van het koninklijk besluit tot goedkeuring van de normen die zijn voorgesteld door de Commissie voor normalisering van de boekhouding van de Openbare Instellingen van Sociale Zekerheid.

Art. 51. Binnen de grenzen van zijn opdracht kan de DOSZ vrij beslissen over de verwerving, het gebruik en de vervreemding van zijn lichamelijke en onlichamelijke goederen en de vestiging of opheffing van zakelijke rechten op deze goederen alsmede over de uitvoering van dergelijke beslissingen.

In afwijking van het eerste lid is elke beslissing tot verwerving, oprichting, renovatie of vervreemding van een onroerend goed of recht, waarvan het bedrag 5 miljoen euro overschrijdt, onderworpen aan de voorafgaande machtiging van de voogdijminister en de minister tot wiens bevoegdheid de begroting behoort. Om zich uit te spreken beschikt de minister van begroting over een termijn van een maand vanaf de ontvangst van het gegeven akkoord van de voogdijminister.

Bij gebrek aan een voorafgaande machtiging binnen de twee maanden wordt de machtiging geacht verleend te zijn.

De reglementering inzake overheidsopdrachten is in voorkomend geval van toepassing inzonderheid bij renovatie van gebouwen.

Art. 52. Inzake de bepaling van de beheersontvangsten vereist de affectatie van de opbrengst van een vervreemding van onroerende goederen of de verkoop van roerende goederen het voorafgaande akkoord van de voogdijminister en van de minister van begroting. Om zich uit te spreken beschikt de minister van begroting over een termijn van een maand vanaf de ontvangst van het gegeven akkoord van de voogdijminister.

Art. 53. De DOSZ zal tijdens de duur van deze overeenkomst inspanningen doen om een berekeningsmodel voor de beheerskosten te ontwikkelen op basis van een identificatie van de kosten per opdracht en/of per administratieve werkeenheid.

TITEL IX. — Toetsing van de bestuursovereenkomst

HOOFDSTUK I. — Objectieve criteria

Art. 54. De bestuursovereenkomst zal worden geëvalueerd op basis van objectieve criteria die het mogelijk maken te bepalen of de gedefinieerde opdrachten en doelstellingen bereikt zijn.

Deze criteria zijn : productievolume, termijnen voor de dossierbehandeling en kwaliteit van de afhandeling.

HOOFDSTUK II. — Jaarlijkse toetsing

Art. 55. § 1. De partijen zijn het eens om deze overeenkomst jaarlijks te toetsen en om ze eventueel aan te passen aan de wijzigingen in de regeling van de overzeese sociale zekerheid en aan de maatregelen die zich qua werkingsmiddelen op het vlak van het begrotingsbeleid van de Regering zouden voordoen.

§ 2. De toetsing beoogd in § 1 gebeurt op basis van overleg met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst door de DOSZ en door de Staat. Het overleg gebeurt tussen de regeringscommissarissen en het Algemeen Beheer.

§ 3. De wijzigingen aan de bestuursovereenkomst worden opgesteld overeenkomstig de regels met betrekking tot het sluiten en de goedkeuring van de bestuursovereenkomst, voorzien in artikel 7 van het koninklijk besluit van 3 april 1997.

TITEL X. — Slotbepalingen

HOOFDSTUK I. — Algemene bepalingen

Afdeling 1. — Tussentijdse wijziging

Art. 56. Elke partij heeft het recht om aan de andere partij een tussentijdse wijziging van de overeenkomst voor te stellen.

Dit voorstel volgt dezelfde procedure als deze die geleid heeft tot het sluiten van de overeenkomst.

De contracterende partijen waken erover dat deze mogelijkheid alleen wordt ingeroepen als er een voldoende en ernstige reden voor is. Zij zullen alles in het werk stellen om het voorstel op een snelle en constructieve manier te onderzoeken.

Afdeling 2. — Algemene verplichting

Art. 57. De verbintenissen die met deze overeenkomst zijn aangegaan doen geen afbreuk aan de verplichting van de DOSZ om de andere wettelijke taken, die niet het voorwerp uitmaken van een specifieke doelstelling, op een efficiënte wijze uit te voeren.

HOOFDSTUK II. — Inwerkingtreding en duur van de bestuursovereenkomst

Art. 58. Deze bestuursovereenkomst wordt afgesloten voor een termijn van drie jaar.

Art. 59. Deze bestuursovereenkomst treedt in werking na goedkeuring door de Koning, bij in Ministerraad overlegd besluit, vanaf de datum vastgesteld bij dit besluit.

Getekend te Brussel op 1 januari 2003.

Namens de Dienst voor Overzeese Sociale Zekerheid

Namens de Belgische Staat

De Minister van Sociale Zaken en Pensioenen,

F. VANDENBROUCKE

De Minister van Begroting,

J. VANDE LANOTTE

De Minister van Ambtenarenzaken en van de Modernisering van de Openbare Besturen,

L. VAN DEN BOSSCHE

BIJLAGEN

Bijlage 1. — De beheersbegroting

I. ALGEMENE PRINCIPES

1. Uitgangspunten

Als uitgangspunt voor de berekening van de beheersontvangsten, voor het jaar 2003, werden de bedragen weerhouden zoals die in de ontvangstenbegroting van de DOSZ - dienstjaar 2002 voorkomen.

Als uitgangspunt voor de berekening van de beheersuitgaven (werkingskosten en investeringen zonder informatica en gebouwen), voor het jaar 2003, werden de reële uitgaven van het dienstjaar 2001 weerhouden, gecorrigeerd met een verhogingscoëfficiënt voor 2002.

Als uitgangspunt voor de berekening van de beheersuitgaven informatica, voor de jaren 2003 tot en met 2005, werden de uitgaven vastgelegd in het informaticastuurplan weerhouden.

2. Opdrachten- versus beheersbegroting

Overeenkomstig artikel 11, § 2 van het koninklijk besluit van 3 april 1997 wordt de begroting opgedeeld in een opdrachtenbegroting en een beheersbegroting. De opdrachtenbegroting bevat de ramingen van de ontvangsten en uitgaven die verband houden met de wettelijke opdrachten van de instelling. De beheersbegroting raamt de ontvangsten en de uitgaven die eigen zijn aan het beheer van de instelling. De omzendbrief MT/239458 bepaalt de classificatie van de begrotingsartikelen die in de beheersbegroting dienen opgenomen te worden.

Zich baserend op bovenvermelde classificatie, worden vanaf het begrotingsjaar 2003 een aantal ontvangsten en uitgaven uitgesplitst in een beheersbegroting en een opdrachtenbegroting of volledig overgeheveld naar de opdrachtenbegroting of de beheersbegroting. Het betreft de volgende ontvangsten- en uitgavenposten :

Ontvangsten

Artikel 706.9 : Diverse ontvangsten met speciale affectatie

Het betreft hier ontvangsten die de eigenlijke begroting niet aanbelangen en betrekking hebben op verrichtingen voor rekening van derden (o.a. pensioenen van de onderwijskrachten - wet van 5/7/1966).

De ontvangsten van dit artikel vallen volledig onder de opdrachtenbegroting.

Artikel 708.6 : Overdrachten van sociale bijdragen en bijkomende opbrengsten

Het betreft hier ontvangsten te ontvangen van het RIZIV in het kader van de opbrengst van de inhouding op de pensioenen dat bestemd is voor de sector geneeskundige verzorging - KB van 18 juli 1985 en interestwinsten op de wiskundige reserves van het beheer OTRACO, met het oog op de financiering van de betaling van de bijlagen OTRACO (o.a. indexverhogingen).

De ontvangsten van dit artikel vallen volledig onder de opdrachtenbegroting

Artikel 726.9 : Diverse opbrengsten op beleggingen

Deze ontvangsten hebben betrekking op de intresten die de DOSZ ontvangt op de diverse financiële rekeningen en op de verstrekte hypothecaire leningen. Ze houden rechtstreeks verband met de operationele doelstellingen van de DOSZ.

De ontvangsten van dit artikel vallen volledig onder de opdrachtenbegroting.

Artikel 728.3 : Bruto opbrengsten van onroerende beleggingen

Het betreft hier de huurgelden van de gebouwen in Burundi waarvan de DOSZ eigenaar is.

Gezien het feit dat de kosten betreffende deze gebouwen deel uitmaken van de beheersbegroting - uitgaven (zie artikel 817.1) wordt artikel 728.3 volledig opgenomen in de beheersbegroting - ontvangsten.

Artikel 728.9 : Toevallige opbrengsten

Het betreft hier hoofdzakelijk niet verdeelde bijdragen die als verworven worden beschouwd.

Deze ontvangsten worden opgenomen in de opdrachtenbegroting.

In de beheersbegroting is er geen bedrag voorzien.

Artikel 739.9 : Functionele ontvangsten die voortkomen van instellingen voor sociale zekerheid en van Openbare Overheden van andere landen

Het betreft hier de terugstorting, door instellingen van de sociale zekerheid van andere landen, van reële bedragen met betrekking tot de geneeskundige verzorging, die de DOSZ heeft uitbetaald in het kader van de Europese reglementering (E125).

De ontvangsten van dit artikel vallen volledig onder de opdrachtenbegroting.

Uitgaven

Artikel 812.4 : Betwiste zaken

De kosten voor gerechtszaken die de DOSZ moet dragen, hebben voornamelijk betrekking op geschillen in verband met de uitkeringen.

Deze uitgaven worden opgenomen in de opdrachtenbegroting.

Op de beheersbegroting is een bedrag voorzien voor geschillen met het personeel en/of met eventuele medecontractanten (vb. aannemers van werken, leveranciers).

Artikel 812.5 : Honoraria andere dan betwiste zaken

In de opdrachtenbegroting wordt een bedrag voorzien voor de honoraria van geneesheren-experts in het kader van de arbeidsongevallenverzekering en voor de kosten van de verzekerden die voor een geneeskundige expertise werden opgeroepen, voorgeschreven door de adviseur-geneesheer.

In de beheersbegroting wordt een bedrag voorzien voor de honoraria van professoren en leden van examenjury, voor de aansluiting van het personeel bij de administratieve gezondheidsdienst en voor andere honoraria inzake beheer (vb. adviseur VGV - experten management)

Artikel 812.9 : Gewone financiële lasten

Op de opdrachtenbegroting wordt een bedrag voorzien voor de betalingskosten in verband met de opdrachten (internationale betalingen geneeskundige verzorging, domicilieringen pensioenen en bijdragen).

Op de beheersbegroting wordt een bedrag voorzien voor alle andere financiële kosten (vb. zegelrecht, portkosten, beheerskosten, kosten betalingssysteem ISABEL)

Artikel 821.9 : Diverse interesten en gewone financiële lasten

Op dit artikel worden de interesten geboekt te betalen op depots gestort voor de schadegevallen in het kader van de arbeidsongevallenverzekering en interestwinsten op de wiskundige reserves van het beheer OTRACO. Het bestaan van deze rekening houdt rechtstreeks verband met de operationele opdrachten.

De uitgaven worden opgenomen in de opdrachtenbegroting.

3. Classificatie van de artikelen

Overeenkomstig punt 4b van de omzendbrief MT/239458 wordt er afgeweken van het gebruik van de nieuwe begrotingsartikelen voorgesteld voor de opdrachtenbegroting.

De DOSZ zal in zijn opdrachtenbegroting dezelfde nummering gebruiken als in zijn beheersbegroting aangezien de software die instaat voor de parameterring van de begrotingsrekeningen het perfect mogelijk maakt om te beantwoorden aan de eisen inzake transparantie van de begrotingen en rekeningen.

II. ALGEMENE BEREKENINGSMETHODEN

In de mate van het mogelijke en zonder melding van het tegendeel, werden de volgende berekeningsmethoden gebruikt :

1. Voor de werkingskosten en de investeringen (zonder informatica)

Uitgaven 2003 = aanpassing van de reële uitgaven 2001 aan de verhogingscoëfficiënt voor 2002 (x 1,03) + hypothese voor reële groei (x 1,015) + de index (x 1,013).

2. Voor de informatica

Uitgaven t + n = Het jaarlijks vastgestelde bedrag in het informaticastuurplan vermeerderd met het, voor dat jaar, voorziene deel van de 1.500.000 euro ter realisatie van het E-government project.

3. Voor de personeelskosten

Voor de rekeningen 811.1 en 811.2

Het uitgangspunt voor de vaststelling van de kredieten die voor de dekking van de personeelskosten noodzakelijk zijn, is de organieke personeelsformatie van de instelling. Derhalve moet men :

- het statutair personeel in dienstactiviteit in aanmerking nemen, met de dienstanciënniteit en de arbeidsregeling = S

- daaraan de fictieve betrekkingen toevoegen die nodig zijn om de personeelsformatie vol te maken; die personeelsleden worden geacht voltijds te werken en hebben een bepaalde anciënniteit = F

- daaraan toevoegen, de contractuelen in dienst, die zijn aangeworven om verminderde prestaties, in disponibiliteitsstellingen, detacheringen, loopbaanonderbrekingen..., te compenseren, met hun dienstanciënniteit en hun arbeidsregeling = C

- daaraan het maximumaantal contractuele personeelsleden toevoegen die in het raam van uitzonderlijke en tijdelijke behoeften zijn aangeworven en de personeelsleden die in dienst zijn of moeten worden aangeworven in het kader van de overeenkomst eerste werkervaring = E

en moet men rekening houden met de toepassing van het geldelijk en administratief statuut (annalen en biënnalen, automatische verhogingen in weddenschaal, vlakke loopbanen, ...), alsmede met de daaraan verbonden sociale bijdragen (RSZ bijdragen, loonmatiging, bijdragen aan de pool van de pensioenen van het overheidspersoneel,...).

Voor de rekening 811.3

Uitgaven jaar t + n = uitgaven (S+C+E) (t) x $\frac{\text{aantallen (S + C + E + F) (t + n)}}{\text{aantallen (S + C + E) (t)}}$

Voor de rekening 811.7

Uitgaven jaar t + n = bedrag syndicale premie 2002 x aantallen (S+C+E+F) (t+n)

III. BEGROTINGSARTIKELEN WAAR WORDT AFGEWEEKEN VAN DE ALGEMENE BEREKENINGSMETHODEN

1. Ontvangsten

Artikel 712.1 : Gerechtskosten uitgegeven door de instelling, terug te betalen door derden

Gelet op het feit dat er op dit artikel sinds 1997 geen reële ontvangsten werden geboekt werd er geen begroting voorzien voor 2003 in de bestuursovereenkomst.

Artikel 716.2 : Tegemoetkomingen van derden in de werkingskosten

Artikel 728.3 : Bruto opbrengsten van onroerende beleggingen

Als basis werd de begroting 2002 gebruikt.

Voor artikel 716.2 werd in 2003 rekening gehouden met een hypothese voor reële groei van 1,5 %.

Voor artikel 728.3 werd in 2003 enerzijds rekening gehouden met de evolutie van de koers van de BIF ten opzichte van de EUR en anderzijds werden er geen huuropbrengsten in België meer voorzien gezien het feit dat er geen nieuw gebouw mocht aangekocht worden met de opbrengst van de verkoop van het 4-Bras gebouw.

Voor alle andere begrotingsartikelen werd in 2003, gezien de evolutie van hun ontvangsten, hetzelfde bedrag voorzien als op de begroting 2002.

2. Uitgaven

Werkingskosten en investeringen (zonder informatica en gebouwen)

Hoewel bepaalde posten afwijken van de algemene berekeningsmethode beantwoordt het totaal van de werkingskosten en de investeringen (zonder informatica en gebouwen) aan de vastgestelde norm.

Artikel 812.4 : Betwiste zaken

Artikel 816.9 : Diverse verliezen

Artikel 824.2 : Gerealiseerde verliezen op wisselkoers

Artikel 884.1 : Uitbetaalde waarborgen en borgtochten

Artikel 893.9 : Terugbetaling van ontvangen waarborgen en borgtochten

Gezien de evolutie van de uitgaven tijdens de voorgaande jaren en de moeilijkheid om een juiste schatting te geven werd op deze artikelen hetzelfde bedrag voorzien als op de begroting 2002.

Artikel 812.3 : Representatie-, reis- en vervoerkosten

Artikel 817.1 : Gewone lasten op huurhuizen

Deze artikelen bevatten rekeningen in Burundese frank. Bij de opmaak van de begroting werd rekening gehouden met eventuele koersschommelingen.

Voor wat artikel 812.3 betreft werd er ook rekening gehouden met een aanpassing van de representatievergoeding aan de huidige levensstandaard en met het feit dat, door de aanwerving van een nieuwe administrateur-generaal de representatie-, reis- en verblijfsuitgaven moeten voorzien worden zowel voor de adjunct-administrateur-generaal als voor de administrateur-generaal.

Gezien het feit dat er geen nieuw gebouw mag aangekocht worden met de opbrengst van de verkoop van het 4-Bras gebouw werden er geen lasten op huurhuizen in België meer voorzien voor artikel 817.1.

Artikel 812.8 : Bureel-, publicatie- en publiciteitskosten

Een grondig onderzoek naar de missie van de DOSZ en naar de prioriteiten die moeten worden bewerkstelligd om de kwaliteit van de dienstverlening aan de aangeslotene te optimaliseren heeft o.a. geleid tot het creëren van een dienst « prospectie ».

Het doel van deze dienst is het ontwikkelen van een strategie voor het benaderen van de toekomstige klanten (bedrijven en individuen) van de DOSZ en het behoud van de huidige klanten. Dit betekent een permanente studie van het product, een permanente studie van de markt, permanente benchmarking, prospectie, informatieverstopping aan het verworven cliënteel en reclame.

Om dit te kunnen realiseren werd een extra bedrag van 42.500 € voorzien, te besteden aan de volgende doorlopende projecten :

- deelname aan congressen, seminaries en beurzen (3.500 EUR);
- realisatie van publicitaire documenten vb. folders, brochures, film (5.000 EUR);
- aankoop van promotieartikelen voor de klanten (1.000 EUR);
- aankoop van documentatie (3.000 EUR);
- opvoeren van de publiciteit om een zo groot mogelijke markt te bereiken (30.000 EUR).

Uitsluitend voor het begrotingsjaar 2003 werd hierbij nog een uitzonderlijke uitgave van 40.000 EUR gevoegd om volgende projecten te realiseren :

specifieke inspanning naar de cliënten toe, op het gebied van publicatie en brochures, ter gelegenheid van de 40e verjaardag van de DOSZ (15.000 EUR);

het realiseren van een professionele markt-enquete (25.000 EUR).

Artikel 812.9 : Gewone financiële lasten

Gezien het feit dat de reële uitgaven 2001 slechts de kosten omvatten van het automatische betalingssysteem ISABEL voor een periode van drie maanden werd voor de begroting 2003, de geschatte kostprijs voor een periode van negen maanden toegevoegd.

Artikel 816.1 : Ontheffing, afstand, nietigverklaring en waardevermindering van schuldvorderingen andere dan sociale prestaties

Artikel 816.2 : Nietigverklaring van schuldvorderingen inzake wedde, toelagen en vergoedingen verschuldigd aan het personeel in actieve dienst of gepensioneerde

Een doorgedreven jaarlijkse controle van de openstaande debiteuren zal aanleiding geven tot uitgaven op deze artikels. De grootte van de uitgaven is echter onzeker, daarom werd slechts een bedrag van 100 EUR voorzien.

Artikel 843.2 : Diverse belastingen op goederen en diensten

Gezien het feit dat de reële uitgaven 2002 de kosten omvatten van de gewestelijke belasting op gebouwen voor de jaren 2001 en 2002 werd dit bedrag gehalveerd.

Gebouwen (meerjaren ramingen)

Artikel 872.1 : Oprichtingskosten en kosten voor waardevermeerderende uitbreiding van gebouwen

Gezien het feit dat er in 2001 geen reële uitgaven genoteerd werden, werd voor de opmaak van de meerjaren begroting een bedrag vastgesteld dat de kosten moet dekken van de werken die de DOSZ genoodzaakt zou zijn om uit te voeren om zijn gebouwen in goede staat te houden.

Het betreft hier een gesloten begrotingsenvelop.

Informatica (meerjaren ramingen)

Artikel 813.1 : Lopende uitgaven voor de ontwikkeling en de exploitatie van informaticasystemen

a) MVM

De begroting werd opgemaakt op basis van de bezoldigingen van de 6 fulltime gedetacheerde werknemers van MVM bij de DOSZ.

De bezoldiging voor de veiligheidsadviseur werd berekend op een aanwezigheid van 1,5 dag per week.

b) andere informatica-uitgaven

De begroting werd opgemaakt op basis van de projecten vastgelegd in het informaticastuurplan met daaraan toegevoegd het voor dat jaar bestemde deel van de 1.500.000 euro ter realisatie van het E-government project.

Voor 2003 omvat dit het volgende :

- De automatisering van de briefwisseling (12.100 EUR);
- het beheer van het bureaumateriaal (24.414 EUR);
- de ontwikkeling van de analytische boekhouding (33.396 EUR);
- de opbouw van een internetsite (136.500 EUR);
- de upgrade van het bestaande informatica netwerk (40.550 EUR)
- de normale uitgaven zoals huur, materiaal, licenties (820.200 EUR);
- project E-government (275.000 EUR).

Voor 2004 omvat dit het volgende :

- Migratie van de mainframe toepassingen (574.750 EUR);
- vervanging van het aanwezigheidssysteem (915 EUR);
- de normale uitgaven zoals huur, materiaal, licenties (700.553 EUR);
- project E-government (450.000 EUR).

Voor 2005 omvat dit het volgende :

- Migratie van de mainframe toepassingen (574.750 EUR);

- de normale uitgaven zoals huur, materiaal, licenties (900.000 EUR);
- project E-government (150.000 EUR).

Artikel 873.1 : Uitgaven voor informatica-investeringen

De begroting werd opgemaakt op basis van de projecten vastgelegd in het informaticastuurplan met daaraan toegevoegd het voor dat jaar bestemde deel van de 1.500.000 euro ter realisatie van het E-government project.

Voor 2003 omvat dit het volgende :

- De automatisering van de briefwisseling (121.000 EUR);
- het beheer van het bureaumateriaal (18.053 EUR);
- de opbouw van een internetsite (12.500 EUR);
- de upgrade van het bestaande informatica netwerk (78.000 EUR)
- aankoop PC's en printers (72.800 EUR);
- project E-government (75.000 EUR).

Voor 2004 omvat dit het volgende :

- Vervanging van het aanwezigheidssysteem (7.623 EUR);
- aankoop PC's en printers (92.000 EUR);
- project E-government (400.000 EUR).

Voor 2005 omvat dit het volgende :

- Aankoop PC's en printers (100.000 EUR);
- project E-government (150.000 EUR).

IV. TABELLEN

Tabel 1 : Ontvangsten - Evolutie van de rekeningen en begrotingen van 1997 tot 2003.

Tabel 2 : Uitgaven - Evolutie van de rekeningen en begrotingen van 1997 tot 2005 opgesplitst in personeelskosten, werkingskosten en investeringskosten.

Bijlage 2. — Maximum bedrag van de personeelskredieten voor het statutair personeel

I. ALGEMENE BEREKENINGSMETHODEN

Voor de rekeningen 811.1 en 811.2

Hier moet men :

- rekening houden met de statutaire personeelsleden in dienstactiviteit, met hun reële anciënniteit, maar zo nodig na wijziging van hun arbeidsregeling, zodat ze allemaal als voltijdse personeelsleden kunnen worden beschouwd = S'

- daaraan het aantal fictieve betrekkingen toevoegen dat nodig is om de personeelsformatie van de instelling op te vullen; al die personeelsleden worden geacht voltijds te werken en een bepaalde anciënniteit te hebben = F

en moet men op de drie volgende jaren de te verwachten evolutie van hun bezoldiging projecteren, rekening houdende met de toepassing van het geldelijk en administratief statuut (annalen en biënnalen, automatische verhogingen in weddenschaal, vlakke loopbanen, ...), alsmede met de daaraan verbonden sociale bijdragen (RSZ-bijdragen, loonmatiging, bijdragen aan de pool van de pensioenen van het overheidspersoneel,...).

Voor de rekening 811.3

$$\text{Uitgaven jaar } t + n = \text{uitgaven (S) (t)} \times \frac{\text{aantallen (S' + F) (t + n)}}{\text{aantallen (S) (t)}}$$

Voor de rekening 811.7

$$\text{Uitgaven jaar } t + n = \text{bedrag syndicale premie 2002} \times \text{aantallen (S' + F) (t + n)}$$

II. TABEL

Tabel 3 : Evolutie van de bedragen van 2003 tot 2005

Tabel 3

811	Bezoldigingen en sociale lasten	6.397.524	6.565.319	6.728.008
811.1	Bezoldigingen van het personeel	4.597.459	4.720.100	4.838.892
811.2	Sociale bijdragen	1.562.700	1.604.386	1.644.764
811.3	Sociale vergoedingen	231.176	234.644	238.163
811.7	Overdracht aan fonds vakbondspremies	6.189	6.189	6.189

Tabel 1

	BUDGETTAIRE ONTVANGSTEN	REALITEIT	1997	1998	1999	2000	2001	BEGROTING	2002	BEGROTING	2003
712	Sommen terug te betalen aan de instelling inzake aankopen van goederen en diensten	15.142,03	4.851,60	38.712,64	9.653,87	8.164,03	10.200,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
712.1	Gerechtskosten uitgegeven door de instelling, terug te betalen door derden	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00
712.2	Creditnota's en later toegestane restorna's op gewone leveringen	15.142,03	4.851,60	38.712,64	9.653,87	8.164,03	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
716	Verkoop van niet-duurzame goederen en diensten	369.338,84	150.487,19	114.587,66	73.680,62	81.097,08	70.200,00	71.250,00	70.200,00	71.250,00	71.250,00
716.1	Opbrengsten van verkoop van niet-duurzame goederen	0,00	0,00	597,42	387,33	304,66	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
716.2	Tegemoetkomingen van derden in de werkingsuitgaven	369.338,84	150.487,19	113.990,24	73.293,29	80.792,42	70.000,00	71.050,00	70.000,00	71.050,00	71.050,00
728	Overige opbrengsten van eigendommen en van bedrijven	2.235.685,19	24.029,48	650.523,20	33.191,21	40.688,70	867.245,00	91.245,00	867.245,00	91.245,00	91.245,00
728.3	Bruto opbrengsten van onroerende beleggingen	2.235.685,19	24.029,48	650.523,20	33.191,21	40.688,70	867.245,00	91.245,00	867.245,00	91.245,00	91.245,00
728.9	Toevallige opbrengsten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
776	Verkoop van onroerende goederen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
776.1	Onroerende goederen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
777	Verkoop van lichamelijke roerende goederen	0,00	0,00	0,00	24,79	1.465,05	75,00	75,00	75,00	75,00	75,00
777.1	Meubelen en materiaal	0,00	0,00	0,00	24,79	275,16	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00
777.2	Machines	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
777.3	Rollend materieel	0,00	0,00	0,00	0,00	1.189,89	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
777.5	Informatiematerieel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25,00	25,00	25,00	25,00
789	Afgeleste waarborgen en borgtochten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
789.1	Afgeleste waarborgen en borgtochten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
798	Waarborgen en borgtochten	0,00	0,00	0,00	1.239,47	4.091,73	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
798.9	Waarborgen en borgtochten ontvangen door derden	0,00	0,00	0,00	1.239,47	4.091,73	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
	TOTAAL VAN DE BEHEERSONTVANGSTEN	2.620.166,06	179.368,27	803.823,50	117.789,96	135.506,59	948.020,00	172.870,00	948.020,00	172.870,00	172.870,00

Tabel 2

		REALITEIT 1997	REALITEIT 1998	REALITEIT 1999	REALITEIT 2000	REALITEIT 2001	BEGROTING 2002	BEGROTING 2003
BUDGETAIRE UITGAVEN								
I. PERSONEELSKOSTEN								
811*	Sommen verschuldigd voor bezoldigingen en sociale lasten voor personen verbonden aan de instelling	5.503.880,65	5.369.243,78	5.509.470,30	5.635.766,62	5.695.324,60	6.556.553,00	6.611.725,00
811.1	Bezoldigingen van het personeel	4.038.232,05	3.917.783,46	4.031.895,64	4.061.908,38	4.094.548,18	4.681.000,00	4.882.843,00
811.2	Sociale bijdragen ten laste van de instelling	1.298.293,60	1.262.352,86	1.296.753,66	1.349.957,71	1.369.316,73	1.604.000,00	1.476.082,00
811.3	Rechtsstreekse en onrechtsstreekse sociale vergoedingen	163.197,83	183.942,60	175.832,14	218.883,17	226.442,33	261.000,00	245.540,00
811.7	Overdracht aan het Fonds voor vakbondspremies	4.157,17	5.164,86	4.988,86	5.017,36	5.017,36	10.553,00	7.260,00
II. WERKINGSKOSTEN								
812*	Sommen verschuldigd voor bezoldigingen en sociale lasten voor personen verbonden aan de instelling	116.121,48	109.248,28	123.971,46	137.382,67	137.594,42	143.419,00	143.387,00
812.5	Sociale Dienst van het personeel	97.443,42	93.847,60	100.870,01	113.457,52	114.853,85	116.748,00	119.689,00
812.6	Bezoldigingen aan personen administratief verbonden aan de instelling	18.678,06	15.400,68	23.101,45	23.925,15	22.740,64	26.671,00	23.698,00
812*	Sommen verschuldigd voor de aankoop van niet duurzame goederen en diensten	797.321,30	778.805,32	851.919,82	818.985,43	811.647,10	948.373,00	931.164,00
812.2	Beroepsopleiding van het personeel	7.907,56	12.923,43	7.094,84	21.140,29	13.330,00	15.424,00	13.891,00
812.3	Representatie-, reis- en vervoerkosten	6.906,74	6.399,92	9.763,11	6.506,88	4.983,21	7.624,00	9.938,00
812.4	Betwiste zaken (niet limitatief)	0,00	0,00	2.186,00	0,00	0,00	3.774,00	3.774,00
812.5	Honoraria andere dan voor betwiste zaken	21.229,06	31.148,04	136.726,64	43.267,76	46.491,96	55.200,00	48.449,00
812.6	Lokaalkosten, behalve de uitgaven voor energieverbruik, en kosten voor materiaal, meubilair, machines, rollend materieel en benodigdheden	352.276,75	317.693,38	323.091,83	321.076,11	327.675,08	367.907,00	341.470,00
812.7	Uitgaven voor energieverbruik	79.650,15	68.038,44	64.922,42	77.570,47	77.883,51	95.688,00	81.162,00
812.8	Bureel-, publicatie- en publiciteitskosten	328.734,40	341.973,08	307.305,97	348.513,90	339.854,61	400.793,00	429.663,00
812.9	Gewone financiële lasten	616,64	629,03	829,01	910,02	1.428,73	1.963,00	2.817,00
813	Informatieuitgaven	989.987,48	1.145.557,40	974.673,04	1.128.366,53	1.252.984,04	1.262.990,00	1.794.400,00
813.1	Lopende uitgaven voor de ontwikkeling en de exploitatie van informatiesystemen							
	a) M.V.M.	462.909,03	323.577,72	380.454,12	351.650,57	385.046,09	436.000,00	452.240,00
	b) Andere informatieuitgaven	527.078,45	821.979,68	592.218,92	776.715,96	867.937,95	826.990,00	1.342.160,00
815*	Indirecte belastingen op goederen en diensten	823,70	850,57	767,63	778,46	1.025,01	956,00	1.068,00
815.1	Diverse belastingen op goederen en diensten	823,70	850,57	767,63	778,46	1.025,01	956,00	1.068,00

* Voor de jaren 2004 en 2005 is de toegelaten groei op deze artikels de index en de groei vermeld in het stabiliteitspact.

Meerjarenraming	
2004	2005
2.187.508,00	2.095.279,00
461.290,00	470.520,00
1.726.218,00	1.624.750,00

Tabel 2

	REALITEIT 1997	REALITEIT 1998	REALITEIT 1999	REALITEIT 2000	REALITEIT 2001	BEGROTING 2002	BEGROTING 2003	
816*	0,00	0,35	47.007,01	211,13	226,97	252,00	452,00	
816.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	
816.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	
816.9	0,00	0,35	47.007,01	211,13	226,97	252,00	252,00	
817*	262.481,79	252.079,48	239.744,05	226.739,06	173.934,22	293.002,00	35.426,00	
817.1	262.481,79	252.079,48	239.744,05	226.739,06	173.934,22	293.002,00	35.426,00	
824*	0,00	0,00	0,00	459,79	16,78	500,00	500,00	
824.2	0,00	0,00	0,00	459,79	16,78	500,00	500,00	
843*	0,00	0,00	0,00	0,00	43.146,26	23.000,00	25.000,00	
843.2	0,00	0,00	0,00	0,00	43.146,26	23.000,00	25.000,00	
884*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
884.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
893*	0,00	0,00	0,00	0,00	194,84	1.859,00	1.859,00	
893.9	0,00	0,00	0,00	0,00	194,84	1.859,00	1.859,00	
III. INVESTERINGSKOSTEN								
872	47.719,03	73.229,38	74.758,76	48.998,44	0,00	63.708,00	66.712,00	
872.1	47.719,03	73.229,38	74.758,76	48.998,44	0,00	63.708,00	66.712,00	
873	17.097,59	50.000,45	81.094,03	151.117,26	95.589,11	50.976,00	377.353,00	
873.1	17.097,59	50.000,45	81.094,03	151.117,26	95.589,11	50.976,00	377.353,00	
874*	81.039,22	77.913,85	80.143,19	51.278,88	64.852,20	68.086,00	68.681,00	
874.1	62.989,20	62.463,89	46.654,88	33.824,67	46.913,63	48.637,00	49.684,00	
874.2	15.882,41	13.709,92	16.274,68	15.910,33	16.487,08	16.984,00	17.459,00	
874.3	0,00	0,00	15.666,87	0,00	0,00	0,00	0,00	
874.4	2.167,61	1.740,04	1.546,76	1.543,88	1.451,49	2.465,00	1.538,00	
TOTAAL VAN DE BEHEERSUITGAVEN							9.413.674,00	10.057.727,00
TOTAAL VAN DE BEHEERSUITGAVEN							8.276.535,62	8.200.084,27
TOTAAL VAN DE BEHEERSUITGAVEN							66.712,00	68.729,00
TOTAAL VAN DE BEHEERSUITGAVEN							499.623,00	250.000,00
TOTAAL VAN DE BEHEERSUITGAVEN							499.623,00	250.000,00

* Voor de jaren 2004 en 2005 is de toegelaten groei op deze artikels de index en de groei vermeld in het stabiliteitspact.

BIJLAGE 3: Toestand van het personeel op 1 januari

	1999		2000		2001		2002	
	Formatie	Effectieven	Formatie	Effectieven	Formatie	Effectieven	Formatie	Effectieven
<u>Statutairen</u>								
Niveau 1	32	25	32	27	32	25	32	27
Niveau 2+	7	6	7	6	7	5	7	5
Niveau 2	75	55	75	69	75	68	75	72
Niveau 3	30	22	32	21	32	19	32	22
Niveau 4	5	4	4	3	4	3	4	3
<u>Totaal Statutairen</u>	149	112	150	126	150	120	150	129
<u>Contractuelen</u>								
Niveau 1	0	4	0	5	0	4	0	2
Niveau 2+	0	0	0	0	0	0	0	0
Niveau 2	0	14	0	12	0	13	0	10
Niveau 3	0	7	0	10	0	8	0	7
Niveau 4	0	14	0	12	0	13	0	7
<u>Totaal Contractuelen</u>	0	39	0	39	0	38	0	26
<u>Algemeen totaal</u>	149	151	150	165	150	158	150	155
<u>Contractuelen uitzonderlijke en tijdelijke behoeften</u>		3		2		2		3

PROJET DE CONTRAT D'ADMINISTRATION
ENTRE
L'ETAT BELGE
ET
L'OFFICE DE SECURITE SOCIALE D'OUTRE-MER

TABLE DES MATIERES

PREAMBULE

TITRE I. — Définitions

TITRE II. — Taches et objectifs de l'OSSOM

Chap I. — Dispositions générales

Chap II. — L'attribution et le premier paiement des prestations

Section 1. — Objectifs concernant le secteur des pensions

Section 2. — Objectifs concernant le secteur maladie-invalidité

Section 3. — Objectifs concernant le secteur de remboursement des frais de soins de santé

Section 4. — Objectifs concernant le secteur des accidents du travail et des accidents de la vie privée

Chap III. — Le paiement des prestations

Chap IV. — L'affiliation et la perception des cotisations

Chap V. — Le contrôle

Chap VI. — La délivrance d'attestations

TITRE III. — Promotion du régime de sécurité sociale d'outre-mer

TITRE IV. — Règles de conduite à l'égard du public

Chap I. — Dispositions introductives

Chap II. — Politique d'information

Section 1. — Information générale

Section 2. — Information personnalisée

Chap III. — Simplification administrative

Chap IV. — Accueil

TITRE V. — Instruments de mesure pour le suivi des objectifs et des règles de conduite

TITRE VI. — Des sanctions dites positives et négatives

TITRE VII. — Engagements de l'Etat

TITRE VIII. — Mode de calcul et fixation des crédits de gestion et du montant maximal des crédits de personnel relatif aux agents statutaires

Chap I. — Fixation des crédits de gestion

Chap II. — Crédit maximal relatif au personnel statutaire

Chap III. — Dispositions particulières

TITRE IX. — Evaluation du contrat d'administration

Chap I. — Critères objectifs

Chap II. — Evaluation annuelle

TITRE X. — Dispositions finales

Chap I. — Dispositions générales

Section 1. — Modification intermédiaire

Section 2. — Obligation générale

Chap II. — Entrée en vigueur et durée du contrat d'administration

ANNEXES

1. le budget de gestion
2. montant maximal des crédits de personnel relatif aux agents statutaires
3. situation du personnel

PREAMBULE

Attendu

que le contrat d'administration ne porte pas sur le contenu de la sécurité sociale, ni sur la fixation du montant des recettes ou des dépenses;

que le contrat d'administration vise à optimiser le fonctionnement journalier et l'administration des institutions publiques de sécurité sociale, attribuant dès lors à ces institutions une plus grande autonomie de gestion en matière de personnel et de finances;

que les parties contractantes se considèrent comme des partenaires qui exécutent les missions confiées à l'Office de sécurité sociale d'outre-mer et qui ne peuvent le faire qu'avec d'autres partenaires;

que les autres institutions publiques de sécurité sociale et les autres institutions de sécurité sociale restent compétentes et responsables des missions qui leur ont été attribuées en vertu de la législation en matière de sécurité sociale;

que les parties contractantes s'engagent à créer un environnement optimal pour réaliser leurs engagements réciproques. Les deux parties reconnaissent que cet engagement impliquera pour l'Office de sécurité sociale d'outre-mer un effort exceptionnel, eu égard aux conditions extrêmement difficiles auxquelles cette institution a été et est confrontée en ce qui concerne l'effectif du personnel et les moyens financiers;

que les parties contractantes s'engagent à respecter les dispositions relatives à la gestion paritaire, laquelle est renforcée par l'accroissement des responsabilités et de l'autonomie accordées à l'Office de sécurité sociale d'outre-mer dans le cadre de la responsabilisation des institutions publiques de sécurité sociale;

que-sauf précisions contraires - les engagements valent à politique inchangée et que lors de l'évaluation du respect des engagements, il sera tenu compte des décisions de gestion qui sont intervenues après la date de signature du présent contrat et qui ont influencé la réalisation des objectifs convenus dans le contrat.

Attendu

que le cadre général a été fidèlement suivi pour la rédaction et la mise en forme du présent contrat d'administration. Lors de cet effort, il a été constaté que la nature de l'organisation diffère fondamentalement de celle des autres institutions de sécurité sociale. En effet, l'assuré social a le CHOIX de s'affilier ou non à l'Office de sécurité sociale d'outre-mer. De par cette faculté de choix, l'institution se trouve dans une position de concurrence;

que, dans une telle position de concurrence, on peut soit adopter une attitude attentiste, soit poursuivre des objectifs. Une attitude attentiste implique le risque de voir le rendement de l'organisation dicté par la pression de la concurrence, ce qui obligerait l'autorité fédérale à faire dépendre de facteurs liés au marché la dotation annuelle du budget des missions. Il s'agit là d'une situation à risque :

- les initiatives de la concurrence peuvent avoir pour effet d'obliger de plus en plus l'institution à assurer les « mauvais » risques, augmentant ainsi l'intervention de l'Etat;

- les efforts de marketing des tiers peuvent faire perdre des clients à l'institution, ce qui entraînerait un accroissement proportionnel du coût unitaire;

qu'outre une institution à caractère social, consistant à donner aux expatriés une sécurité sociale comparable à celle en vigueur en Belgique, l'Office de sécurité sociale d'outre-mer est également un instrument de la politique économique et étrangère de la Belgique. En effet, en offrant aux expatriés un point de chute unique pour la gestion de toutes les branches de la sécurité sociale, l'Office peut contribuer à la dissipation des réticences de certaines entreprises à se lancer au niveau international;

que l'Office de sécurité sociale d'outre-mer doit assumer sa responsabilité à l'égard de l'Etat fédéral et peut réagir de différentes manières à cette situation. Eu égard au cadre légal, au contexte historique et à la situation de fait, quatre stratégies génériques peuvent être envisagées :

- Alternative 1 : démantèlement de l'organisation;
- Alternative 2 : maintien du statu quo;
- Alternative 3 : exploitation maximale des possibilités actuelles;
- Alternative 4 : développement ambitieux de l'organisation.

que, réflexion faite, le démantèlement conscient de l'Office de sécurité sociale d'outre-mer en tant qu'institution ne constitue pas une hypothèse acceptable. Pour l'Etat fédéral, en effet, les inconvénients d'un démantèlement sont nettement supérieurs à ses avantages, de sorte que cette hypothèse n'a aucun sens;

que les stratégies génériques seront approfondies dans le plan d'administration, et que diverses combinaisons produit/marché conduiront à définir, pour chaque option, des objectifs opérationnels;

qu'en ce qui concerne les alternatives, l'institution opte, pour les trois prochaines années, pour le maintien et la stabilisation du statu quo (alternative 2) et pour la préparation d'un mode de fonctionnement plus dynamique (alternative 3). Une telle préparation, devant mener à une simplification de l'administration et au développement de l'E-government, comporte des investissements liés à une pré-étude approfondie qui doit déboucher sur la réalisation et l'automatisation d'un projet BPR, les modifications de l'environnement hardware et software qui en résultent ainsi que l'encadrement externe y afférent. Pour la réalisation de ce projet, l'OSSOM utilisera le produit de la vente des obligations linéaires en sa possession. Ce revenu sera comptabilisé comme recette dans le budget des missions, et servira à financer les dépenses planifiées supplémentaires qui sont inscrites dans le budget de gestion, afin de ne pas grever la dotation normale de l'Etat. Il s'agit d'un montant total de € 1.500.000 réparti sur la durée de ce contrat d'administration;

que l'Office de sécurité sociale d'outre-mer s'engage à élaborer, dans le plan d'administration, une proposition visant à conduire le développement de l'organisation de telle manière qu'il soit toujours possible de passer à l'alternative 4, à savoir le développement ambitieux de l'institution.

Attendu

que les engagements repris dans le présent contrat d'administration ne portent pas atteinte à l'obligation de l'Office de sécurité sociale d'outre-mer de respecter les divers textes légaux et réglementaires qui contiennent les directives générales imposées aux institutions de sécurité sociale lors de l'examen des droits à prestations et dans les relations avec les assurés sociaux, entre autres :

- la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs;
- la Charte de l'utilisateur des services publics du 4 décembre 1992;
- la loi du 11 avril 1994 relative à la publicité de l'administration;
- la loi du 11 avril 1995 visant à instituer la "Charte" de l'assuré social.

Il est convenu, en application de l'arrêté royal du 3 avril 1997 portant des mesures en vue de la responsabilisation des institutions publiques de sécurité sociale, en application de l'article 47 de la loi du 26 juillet 1996 portant modernisation de la sécurité sociale et assurant la viabilité des régimes légaux des pensions,

entre :

l'Etat belge, représenté par M. Frank VANDENBROUCKE, Ministre des Affaires sociales et des Pensions, M. Johan VANDE LANOTTE, Ministre du Budget, de l'Intégration sociale et de l'Economie sociale, et M. Luc VAN DEN BOSSCHE, Ministre de la Fonction publique et de la Modernisation de l'Administration,

et

l'Office de sécurité sociale d'outre-mer, institution publique de sécurité sociale ayant son siège à 1050 Bruxelles, avenue Louise 194, représenté par :

une délégation du Comité de gestion, composée de M. Pierre PARON, président, Mme Marie-Louise STORM et Mme Brunhilde BOGAERTS, vice-présidents,

et par M. Julien VAN GEERTSOM, administrateur général et M. Francis DE HONDT, administrateur général adjoint,

ce qui suit :

TITRE I. — Définitions

Article 1^{er}. Pour l'exécution du présent contrat d'administration, on entend par :

1° "loi du 16 juin 1960" : loi du 16 juin 1960 plaçant sous la garantie de l'Etat belge les organismes gérant la sécurité sociale des employés du Congo belge et du Ruanda-Urundi, et portant garantie par l'Etat belge des prestations sociales assurées en faveur de ceux-ci;

2° "loi du 17 juillet 1963" : loi du 17 juillet 1963 relative à la sécurité sociale d'outre-mer;

3° "OSSOM" : l'Office de sécurité sociale d'outre-mer, institué par l'article 1^{er} de la loi du 17 juillet 1963;

4° "régimes contractuels" : les contrats que l'OSSOM peut, en vertu de l'autorisation que lui confère l'article 57 de la loi du 17 juillet 1963, conclure avec des employeurs et des assurés individuels en vue d'assurer les risques d'accidents du travail et d'accidents de la vie privée, et de garantir le remboursement des frais de soins de santé;

5° "pensions et prestations extra-légales" : les prestations complémentaires attribuées sur base des contrats que l'OSSOM peut, en vertu de l'autorisation que lui confère l'article 57bis de la loi du 17 juillet 1963, conclure avec l'Etat belge, avec des organismes publics belges et internationaux et avec la Commission européenne en faveur de leurs employés;

6° "tableaux de bord" : les tableaux de bord, tels que visés à l'article 10 de l'arrêté royal du 3 avril 1997 portant des mesures en vue de la responsabilisation des institutions publiques de sécurité sociale, en application de l'article 47 de la loi du 26 juillet 1997 portant modernisation de la sécurité sociale et assurant la viabilité des régimes légaux des pensions;

7° "balanced scorecards" : instruments de gestion qui, remplaçant ou complétant les tableaux de bord, donnent un aperçu de lien entre les objectifs et les résultats obtenus;

8° "organisme collaborant" : une autre institution publique de sécurité sociale, une autre institution de sécurité sociale belge ou étrangère, une institution coopérante de sécurité sociale ou une autre personne morale de droit public.

9° "institutions publiques de sécurité sociale" : les organismes visés à l'article 2 de l'arrêté royal précité du 3 avril 1997;

10° "Institutions de sécurité sociale" : les ministères, les institutions publiques de sécurité sociale ainsi que tout organisme, autorité ou toute personne morale de droit public qui accorde des prestations de sécurité sociale;

11° "Institutions coopérantes de sécurité sociale" : les organismes de droit privé agréés pour collaborer à l'application de la sécurité sociale.

TITRE II. — Taches et objectifs de l'OSSOM

CHAPITRE I^{er}. — Dispositions générales

Art. 2. § 1^{er}. En tant que service public, l'OSSOM est chargé d'une double tâche :

1° exécuter le régime de sécurité sociale des anciens employés du Congo belge et du Ruanda-Urundi ainsi que de leurs ayants droit, tel que garanti par la loi du 16 juin 1960;

2° offrir aux personnes qui exercent une activité professionnelle dans un pays qui ne fait pas partie de l'EEE, ainsi qu'à leurs ayants droit, une protection sociale telle que régie et garantie par la loi du 17 juillet 1963.

§ 2. La tâche relative à l'exécution du régime de sécurité sociale des anciens employés du Congo belge et du Ruanda-Urundi ainsi que de leurs ayants droit, inclut la prise de décisions dans les domaines suivants :

1° l'attribution du droit, le paiement et le contrôle des prestations en matière de pensions, d'allocations familiales et de remboursement des frais de soins de santé, ainsi que la récupération des prestations indûment payées;

2° l'information concernant les droits futurs en matière de pensions;

3° le paiement et le contrôle des indemnités d'incapacité de travail résultant d'accidents du travail, de maladies professionnelles et d'invalidité, ainsi que la récupération de ces indemnités indûment payées;

4° la délivrance d'attestations.

§ 3. La tâche relative à l'offre d'une protection sociale aux personnes exerçant une activité professionnelle dans un pays non membre de l'EEE et à leurs ayants droit, inclut la prise de décisions dans les domaines suivants :

1° l'assurance et la réassurance des risques d'accidents du travail, d'accidents de la vie privée et en matière de remboursement des frais de soins de santé, en vue de proposer ces formules sous la forme de régimes contractuels;

2° la conclusion de contrats avec des employeurs institutionnels en vue de la constitution de pensions extra-légales et d'indemnités de maladie et d'invalidité;

3° la promotion du régime de sécurité sociale d'outre-mer, tant en ce qui concerne le régime légal général que les régimes contractuels;

4° l'information à propos du régime de sécurité sociale d'outre-mer, tant pour le régime légal général que pour les régimes contractuels, à destination des employeurs et des assurés individuels;

5° la perception des cotisations;

6° la répartition des cotisations entre les régimes légal, extra-légal et contractuels et entre les différentes branches dans chaque régime;

7° l'information sur les droits futurs en matière de pensions;

8° l'attribution du droit, le paiement et le contrôle des prestations en matière de pensions et de maladie-invalidité, dans le régime légal et extra-légal, ainsi que la récupération des prestations indûment payées;

9° l'attribution du droit, le paiement et le contrôle des indemnités d'incapacité de travail résultant d'accidents du travail et d'accidents de la vie privée dans les régimes contractuels, ainsi que la récupération des prestations indûment payées;

10° l'attribution du droit, le paiement et le contrôle des prestations en matière de remboursement des frais de soins de santé dans le régime légal et le régime contractuel, ainsi que la récupération des prestations indûment payées;

11° la délivrance d'attestations.

§ 4. L'OSSOM exécute également des tâches pour le compte de tiers en ce qui concerne l'attribution de pensions dans le secteur de l'enseignement.

§ 5. L'OSSOM garantit une assistance aux assurés, par l'intermédiaire de deux assistants sociaux.

§ 6. L'OSSOM effectue en outre des opérations en vue de l'octroi de prêts hypothécaires.

§ 7. A l'appui de ces missions de service public, l'OSSOM effectue également différentes tâches de gestion interne.

CHAPITRE II. — L'Attribution et le premier paiement des prestations

Section 1^{re}. — Objectifs concernant le secteur des pensions

Art. 3. § 1^{er}. L'OSSOM prend, en exécution des lois du 16 juin 1960 et du 17 juillet 1963, des décisions concernant l'attribution du droit :

1° aux pensions de retraite et pensions de veuve;

2° aux rentes d'orphelin(s);

2° à la prolongation des rentes d'orphelin(s);

4° à la pension d'épouse divorcée;

5° au pécule de vacances.

§ 2. La mission mentionnée au § 1^{er}, 1°, 2° et 4°, comprend toutes les activités depuis le traitement de la demande jusqu'au premier paiement, en passant par l'envoi du brevet ou de la décision.

En matière d'attribution du droit aux prestations, le quota de décisions qui seront prises dans un délai de 63 jours ouvrables - depuis la réception de la demande complète en bonne et due forme jusqu'à l'envoi du brevet - atteint au moins, sur base annuelle :

2003	2004	2005
70 %	75 %	80 %

§ 3. La mission mentionnée au § 1, 3°, inclut toutes les activités depuis la réception et le traitement du certificat de scolarité jusqu'au premier paiement, en passant par la décision.

Le quota de décisions qui seront prises dans un délai de 21 jours ouvrables - depuis la réception du certificat de scolarité jusqu'à la décision proprement dite - atteint au moins, sur base annuelle :

2003	2004	2005
75 %	77 %	80 %

§ 4. L'OSSOM s'engage à effectuer le premier paiement des prestations mentionnées au § 1^{er}, 1° à 4°, dans un délai de 11 jours ouvrables à compter de la date d'envoi du brevet ou de la décision.

§ 5. La mission mentionnée au § 1^{er}, 5°, inclut le traitement annuel des formulaires de demande renvoyés ou des listes informatisées, établies au 31 mai.

Le quota de décisions d'attribution qui seront prises dans un délai de 63 jours ouvrables - à partir de de la réception de la demande complète en bonne et due forme ou à partir de l'établissement des listes informatisées, atteint au moins :

2003	2004	2005
60 %	63 %	65 %

Le quota de paiements qui seront effectués dans un délai de 11 jours ouvrables, à partir de la décision d'attribution, atteint au moins :

2003	2004	2005
90 %	95 %	95 %

Section 2. — Objectifs concernant le secteur maladie-invalidité

Art. 4. § 1^{er}. L'OSSOM prend, en exécution de la loi du 17 juillet 1963, des décisions en matière d'attribution du droit aux indemnités d'incapacité de travail résultant de maladie ou d'invalidité. Ces indemnités incluent à la fois une allocation mensuelle et le remboursement des frais de soins de santé, et éventuellement les allocations familiales aux conditions et barèmes prévus par la législation relative aux allocations familiales des travailleurs salariés.

§ 2. En matière d'attribution du droit aux prestations, le quota de premières décisions relatives à l'allocation mensuelle et aux éventuelles allocations familiales qui seront prises dans un délai de 63 jours ouvrables - depuis la réception de la demande complète, en bonne et due forme, jusqu'à l'envoi de la décision - atteint au moins, sur base annuelle :

2003	2004	2005
85 %	87 %	90 %

§ 3. L'OSSOM s'engage à effectuer le premier paiement des prestations dans un délai de 11 jours ouvrables à compter de la date d'envoi de la décision.

Section 3. — Objectifs concernant le secteur du remboursement des frais de soins de santé

Art. 5. § 1^{er}. L'OSSOM prend des décisions en matière d'attribution du droit au remboursement des frais de soins de santé dans les conditions et aux barèmes prévus par la législation relative à l'assurance maladie-invalidité, aux bénéficiaires et aux membres de leur famille dans les régimes suivants :

1° incapacité de travail résultant d'une invalidité, d'accidents du travail et de maladies professionnelles relevant de la "sécurité sociale coloniale";

2° incapacité de travail résultant d'une maladie ou invalidité relevant du régime de la sécurité sociale d'outre-mer;

3° assurance différée des soins de santé (droit acquis après un nombre minimum d'années de participation à la sécurité sociale d'outre-mer et/ou à la "sécurité sociale coloniale");

4° assurance contractuelle soins de santé, avec possibilité de remboursement à des barèmes supérieurs à ceux prévus par la législation relative à l'assurance maladie-invalidité.

§ 2. Cette mission inclut une intervention dans les frais médicaux et paramédicaux, pharmaceutiques et d'hospitalisation, exposés en Belgique ou à l'étranger, et ceci par virement, par chèque circulaire ou par paiement direct à la caisse, ou encore via le régime du "tiers payant".

§ 3. En matière d'attribution du droit aux prestations, le quota de décisions relatives aux frais exposés dans le régime légal qui seront prises dans un délai de 21 jours ouvrables - depuis la réception de la demande jusqu'au remboursement - atteint au moins, sur base annuelle :

2003	2004	2005
80 %	85 %	90 %

Dans ces pourcentages sont inclus les remboursements immédiats à la caisse, dont question au Titre IV, Chapitre IV.

§ 4. En matière d'attribution du droit aux prestations, le quota de décisions relatives aux frais exposés dans le régime contractuel qui seront prises dans un délai de 42 jours ouvrables - depuis la réception de la demande jusqu'au remboursement - atteint au moins, sur base annuelle :

2003	2004	2005
80 %	85 %	90 %

§ 5. En matière d'attribution du droit aux prestations, le quota de décisions en matière de remboursement dans le régime du "tiers payant" qui seront prises dans un délai de 42 jours ouvrables - depuis la réception de la demande jusqu'au remboursement - atteint au moins, sur base annuelle :

2003	2004	2005
60 %	70 %	80 %

Section 4. — Objectifs concernant le secteur des accidents du travail et des accidents de la vie privée

Art. 6. § 1^{er}. L'OSSOM prend, en exécution de dispositions contractuelles, des décisions en matière d'attribution du droit aux indemnités d'incapacité de travail résultant d'un accident du travail ou d'un accident de la vie privée. Ces prestations peuvent inclure aussi bien une indemnité journalière, une indemnité annuelle, une rente viagère ou le versement d'un capital, que le remboursement des frais de soins de santé.

§ 2. En matière d'attribution du droit aux prestations, le quota de décisions qui seront prises dans un délai de 63 jours ouvrables - depuis la réception de la demande complète en bonne et due forme jusqu'à l'envoi de la première décision - atteint au moins, sur base annuelle :

2003	2004	2005
90 %	90 %	90 %

§ 3. L'OSSOM s'engage à effectuer le premier paiement des prestations dans un délai de 11 jours ouvrables à compter de la date d'envoi de la décision.

CHAPITRE III. — Le paiement des prestations

Art. 7. § 1^{er}. Cette mission inclut le paiement régulier des prestations "périodiques" (ou "non uniques") aux bénéficiaires en vie. Le paiement s'effectue à terme échu, soit par virement, soit par chèque circulaire.

Le certificat de vie n'est pas requis pour les bénéficiaires payés par chèque circulaire ou par virement à un compte ouvert auprès d'une banque qui a conclu avec l'OSSOM un accord concernant la restitution des montants indus, lequel compte est dénommé ci-après "compte bancaire conventionné".

Le certificat de vie est exigé une fois par an des bénéficiaires résidant à l'étranger qui sont payés par virement à un compte bancaire conventionné en Belgique ou à un compte à l'étranger, pour lesquels la restitution des indus est garantie par une convention particulière avec FORTIS (convention dite "easy transfert").

Dans les autres cas, un formulaire "certificat de vie", à compléter par les autorités locales, est envoyé avant chaque paiement.

§ 2. L'OSSOM s'engage :

1° dans les cas où un certificat de vie n'est pas requis :

a) à créditer le compte du bénéficiaire du montant de la prestation au dernier jour ouvrable du mois auquel la prestation se rapporte;

b) en cas de paiement par chèque circulaire, à faire distribuer ce chèque le premier jour ouvrable du mois suivant celui auquel la prestation se rapporte;

c) en cas de paiement par "easy transfert", à faire effectuer le paiement par la banque de l'OSSOM (FORTIS), le premier jour du mois suivant celui auquel la prestation se rapporte;

2° dans les cas où un certificat de vie est requis, à faire effectuer le paiement par la banque de l'OSSOM (FORTIS). Le quota de paiements qui seront effectués dans un délai de 11 jours ouvrables à compter de la réception du formulaire dûment complété, atteint au moins, sur base annuelle :

2003	2004	2005
90 %	95 %	99 %

CHAPITRE IV. — L'affiliation et la perception des cotisations

Art. 8. Cette mission comprend les formalités du début et de la fin de la participation à l'assurance, l'immatriculation des nouveaux participants au régime général et la comptabilisation des cotisations.

Art. 9. § 1^{er}. Les démarches d' "affiliation" comprennent l'information du public sur les choix qui s'offrent à lui, le traitement du dossier et la confection de contrats d'assurance complémentaire.

§ 2. Le quota des dossiers d' "affiliation" - à l'exception de ceux qui incluent la souscription de contrats d'accidents - traités dans un délai de 11 jours ouvrables à compter de la réception des documents complets, atteint au moins, sur base annuelle :

2003	2004	2005
90 %	95 %	99 %

§ 3. Dans les cas autres que ceux du § 2, le délai est porté à 33 jours ouvrables.

Art. 10. § 1^{er}. L'enregistrement des cotisations versées par l'assuré ou par l'employeur inclut l'imputation des avis de crédit bancaires et la répartition des cotisations sur le compte de chaque assuré.

§ 2. Le quota des imputations des avis de crédit bancaires effectuées dans un délai de 5 jours ouvrables à compter de la réception des avis, atteint au moins, sur base annuelle :

2003	2004	2005
95 %	97 %	99 %

Art. 11. La répartition des cotisations se fait à partir du compte comptable (soit de l'employeur, soit de l'assuré individuel) vers le compte individuel de chaque assuré en affectant chaque cotisation aux période et branche d'assurance concernées. Elle permet l'attribution des prestations.

L'OSSOM s'engage à réaliser cette répartition dans un délai de 26 jours ouvrables à compter de l'imputation des avis de crédit bancaires.

CHAPITRE V. — Le contrôle

Art. 12. Le contrôle porte sur la qualité des décisions concernant l'attribution et le paiement des prestations.

Art. 13. En ce qui concerne les décisions en matière d'attribution de pensions, d'indemnités de maladie-invalidité et d'indemnités d'accidents, ainsi qu'en matière d'attribution et de paiement du remboursement des frais de soins de santé, chaque dossier individuel est soumis à plusieurs étapes de vérification au cours de la procédure d'attribution, à l'aide de programmes de décision informatisés.

L'OSSOM s'engage à maintenir le niveau de qualité de ces décisions.

Art. 14. Pour ce qui est du paiement des prestations, l'OSSOM peut également faire valoir une longue tradition de contrôle rigoureux :

- contrôle individuel avant l'encodage de chaque nouveau dossier, et après chaque modification;
- contrôles informatisés lors de l'encodage des données signalétiques ou des montants;
- tests de contrôle informatisés avant chaque paiement périodique;
- contrôle de la balance comptable lors de chaque paiement périodique.

L'OSSOM s'engage à maintenir ce niveau de qualité.

CHAPITRE VI. — *La délivrance d'attestations*

Art. 15. § 1^{er}. Le quota d'attestations relatives au paiement des prestations, qui seront envoyées dans un délai de 2 jours ouvrables à compter de la demande de l'assuré, atteint au moins, sur base annuelle :

2003	2004	2005
80 %	82 %	85 %

§ 2. Le quota d'attestations relatives à la participation à la sécurité sociale d'outre-mer qui seront envoyées dans un délai de 11 jours ouvrables à compter de la demande de l'assuré, atteint au moins, sur base annuelle :

2003	2004	2005
92 %	94 %	96 %

§ 3. Le quota d'attestations destinées aux bénéficiaires du remboursement des frais de soins de santé qui seront envoyées dans un délai de 5 jours ouvrables à compter de la demande de l'assuré,

2003	2004	2005
100 %	100 %	100 %

TITRE III. — *Promotion du régime de sécurité sociale d'outre-mer*

Art. 16. En vue de l'exécution de la tâche générale relative à l'offre d'une protection sociale aux personnes qui exercent une activité professionnelle dans un pays situé en dehors de l'EEE, l'OSSOM utilisera tous les moyens possibles pour promouvoir ce régime spécifique.

Art. 17. Durant la première année du contrat d'administration, les moyens suivants seront mis en œuvre :

1° l'enrichissement de la documentation destinée tant à l'information des assurés qu'à la prospection de nouveaux assurés

2° le suivi des contacts précédemment établis avec les employeurs et leurs organisations représentatives, les mutualités, les syndicats, le FOREm, le VDAB et l'ORBEm, les universités et écoles supérieures, les ambassades, consulats et associations de Belges à l'étranger;

3° l'enrichissement d'un fichier de données comprenant toutes les adresses utiles pour la diffusion des informations et des communiqués de presse;

4° l'enrichissement d'un fichier de données comprenant toutes les adresses qui permettent d'établir le contact avec les clients potentiels;

5° la participation à des congrès et conférences et la prospection directe à l'aide d'un matériel audiovisuel préétabli.

Art. 18. Durant les deux années suivantes du contrat d'administration, la continuité des efforts précités sera assurée par :

1° la répétition des actions de publicité et de démarchage déjà entreprises;

2° la mise en valeur du site Internet dont question au Titre IV "Règles de conduite à l'égard du public";

3° la reprise des contacts avec la RTBF et la VRT, émissions internationales et l'examen de la possibilité d'émettre des spots publicitaires, pour autant que des moyens soient disponibles à cet effet;

4° l'élaboration régulière d'une feuille de nouvelles à adresser à la clientèle acquise et à la clientèle potentielle.

TITRE IV. — *Règles de conduite à l'égard du public*CHAPITRE I. — *Dispositions introductives*

Art. 19. Chaque service de l'OSSOM ayant des contacts avec les assurés sociaux devra appliquer les dispositions de la Charte de l'assuré social et respecter les engagements qui y sont fixés.

Ne sont considérées comme engagements découlant du présent contrat que les dispositions allant plus loin que les engagements réglementaires, qui offrent des garanties supérieures aux assurés.

Art. 20. L'OSSOM s'engage à signaler dans les plus brefs délais tout manquement dans le chef d'un organisme collaborant, ayant pour conséquence de porter préjudice aux assurés, et à traiter les problèmes constatés de manière proactive.

Art. 21. Lorsque les règles et législations en vigueur laissent une certaine marge d'appréciation dans le cadre de décisions individuelles, l'OSSOM se doit d'établir des critères objectifs transparents et uniformes.

Art. 22. En exécution de l'obligation de la Charte, qui impose à l'institution de participer activement à l'instruction du dossier et à collecter d'initiative les renseignements qui lui font défaut, l'OSSOM s'engage à adopter une attitude proactive en termes de transmission et d'exploitation de données.

Art. 23. L'accès des personnes handicapées et des personnes moins valides aux bâtiments existants sera facilité. En ce qui concerne les futurs bâtiments, à louer ou à acquérir, un accès aisé pour ces personnes sera exigé dans le contrat de location ou de vente.

CHAPITRE II. — *Politique d'information*Section 1^{ère}. — *Information générale*

Art. 24. L'OSSOM met gratuitement à la disposition des employeurs et des travailleurs (salariés et indépendants) des dépliants succincts ainsi qu'une brochure plus détaillée.

Cette brochure explique en détail le régime légal et le régime contractuel de la sécurité sociale d'outre-mer.

L'OSSOM s'engage à actualiser régulièrement cette brochure, notamment en la complétant d'un aperçu des institutions de sécurité sociale et de leurs compétences.

Art. 25. Les informations relatives au régime de la sécurité sociale d'outre-mer peuvent être consultées sur le site Internet www.ossom.fgov.be.

Durant la première année du contrat d'administration, l'OSSOM s'engage à rendre ce site plus attractif, tant sur le plan du contenu que de la forme.

Art. 26. A partir de la deuxième année du contrat d'administration, l'OSSOM entamera une étude en vue de la mise en œuvre éventuelle d'une connexion on-line sur le site web, à l'usage des assurés.

Art. 27. Aux demandes écrites de renseignements à caractère général, l'OSSOM fournira une réponse appropriée avec des informations et, si l'assuré le demande, du conseil, dans un délai de :

2003	2004	2005
15 jours ouvrables	12 jours ouvrables	10 jours ouvrables

Art. 28. Lorsqu'un assuré social introduit une demande d'information ou d'avis sur une matière pour laquelle l'OSSOM n'est pas compétent, cette demande est transmise à l'institution compétente dans les 5 jours ouvrables, et l'assuré social en est informé simultanément.

Section 2. — Information personnalisée

Art. 29. Aux demandes écrites de renseignements à caractère personnel nécessitant un examen plus approfondi du dossier, l'OSSOM fournira une réponse appropriée avec des informations et, si l'assuré le demande, du conseil, dans un délai de :

2003	2004	2005
45 jours ouvrables	43 jours ouvrables	40 jours ouvrables

Art. 30. § 1^{er}. Aux demandes de renseignements émanant d'une autre institution de sécurité sociale, l'OSSOM apportera une réponse complète dans un délai de :

2003	2004	2005
45 jours ouvrables	42 jours ouvrables	40 jours ouvrables

§ 2. A défaut de respecter le délai mentionné au § 1^{er}, l'institution concernée en sera informée dans un délai de 21 jours ouvrables.

Art. 31. Aux demandes d'estimation des droits futurs en matière de pension, l'OSSOM fournira une réponse complète avec des informations et, si l'assuré le demande, du conseil, dans un délai de :

2003	2004	2005
45 jours ouvrables	40 jours ouvrables	35 jours ouvrables

Art. 32. Sur toute correspondance sont mentionnées les coordonnées du gestionnaire du dossier, incluant au moins le nom, le numéro de téléphone et, le cas échéant, l'adresse e-mail.

CHAPITRE III. — Simplification administrative

Art. 33. § 1^{er}. Dans l'optique du respect des exigences liées au service à la clientèle, l'OSSOM s'engage à ne demander aux assurés que les informations qu'ils sont les seuls à pouvoir fournir de manière fiable.

§ 2. Dans certains dossiers, lorsque la situation de l'assuré ou la complexité du dossier l'exige, l'OSSOM peut charger l'assistant social d'apporter une aide à l'assuré, dans la mesure du possible.

§ 3. Les formulaires, lettres et décisions - toujours motivées - seront rédigés dans une langue claire et compréhensible.

Afin d'atteindre cet objectif, l'OSSOM développera, au cours de la première année du contrat d'administration, une méthodologie qui sera mise en œuvre et évaluée durant les deux années suivantes.

Art. 34. En vue de la simplification générale, l'OSSOM s'impliquera dans les actions générées par l'Agence pour la Simplification administrative et par la Banque carrefour de la sécurité sociale.

CHAPITRE IV. — Accueil

Art. 35. § 1^{er}. Les bureaux de l'OSSOM sont accessibles tous les jours ouvrables de 9.00 h à 12.00 h, ou sur rendez-vous.

§ 2. Lorsque l'assuré se présente personnellement, l'OSSOM prévoit, certains jours de la semaine de 9 h 00 à 11 h 45, le remboursement rapide de certains frais de soins de santé exposés en Belgique. Le remboursement s'effectue soit par virement au compte de l'assuré dans les trois jours ouvrables, soit par chèque, à la demande de ce dernier.

Art. 36. Au cours de la première année du contrat d'administration, l'OSSOM développera une méthodologie afin de mesurer le temps d'attente et la satisfaction des clients.

Cette méthodologie sera mise en œuvre durant la deuxième année et sera évaluée au cours de la troisième année.

TITRE V. — Instruments de mesure pour le suivi des objectifs et des règles de conduite

Art. 37. Pour le suivi des objectifs repris dans le présent contrat d'administration, on utilise les tableaux de bord existants afin de mesurer différents indicateurs quantifiables, tels que : volume, soldes et délais.

Ces tableaux de bord sont mis en œuvre à l'aide de "balanced scorecards" qui assurent en outre le suivi des initiatives innovantes.

L'OSSOM s'engage à évaluer de façon critique le système des "balanced scorecards" et, si nécessaire, à concevoir de nouveaux "scorecards" par le biais de l'actualisation des indicateurs.

Art. 38. Au cours de la première année du contrat d'administration, des méthodologies seront développées pour mesurer les objectifs qualitatifs et les règles de conduite.

Ces méthodologies concernent :

- l'exactitude des droits;
- le contenu des plaintes;
- l'accueil, la lisibilité et le service à la clientèle.

Au cours des deux années suivantes, ces méthodologies seront mises en œuvre et évaluées.

TITRE VI. — Des sanctions dites positives et négatives

Art. 39. Pour mémoire

En ce qui concerne les sanctions dites positives et négatives prévues dans l'arrêté royal, un arrêté royal d'exécution doit encore être pris.

TITRE VII. — Engagements de l'Etat

Art. 40. Conformément à l'article 15 de la loi du 25 avril 1963 sur la gestion des organismes d'intérêt public de sécurité sociale et de prévoyance sociale, l'Etat soumet à l'avis de l'organe de gestion de l'OSSOM tout avant-projet de loi ou d'arrêté visant à modifier la législation que l'OSSOM est chargé d'appliquer. L'urgence ne pourra être invoquée par l'Etat que si sa politique budgétaire et/ou sociale nécessite une telle modalité.

L'Etat s'engage à établir des contacts avec les services concernés de l'OSSOM pour, d'une part tenir compte des aspects techniques de l'application des modifications envisagées et d'autre part de lui permettre de préparer les changements. Sauf urgence motivée, la date d'entrée en vigueur des modifications ou nouvelles mesures envisagées est fixée en concertation avec l'institution.

Art. 41. En concertation préalable avec les institutions et dans le respect de la politique budgétaire de l'Etat et du respect du pacte de stabilité, l'Etat s'engage à respecter le plan de trésorerie établi annuellement pour le versement à la Gestion globale des subventions et du financement alternatif prévus au budget, à charge pour la gestion globale de répartir ces moyens entre les différentes institutions en fonction de leurs besoins de manière telle qu'ils puissent garantir la continuité dans l'exercice de leurs missions.

Art. 42. Lors de l'évaluation finale du contrat et dans la mesure où l'Etat aura été prévenu en temps utile, l'Etat s'engage à tenir compte des événements de force majeure qui auraient éventuellement entravé la réalisation du contrat ainsi que des décisions du gouvernement prises après la conclusion du contrat et ayant entraînés une augmentation perceptible des tâches ou de certaines dépenses.

Art. 43. Lorsqu'une mission légale de l'OSSOM nécessite la collaboration d'un ministère fédéral, ce dernier veillera à collaborer efficacement.

Tant l'OSSOM que le service public fédéral réagiront de manière pro-active notamment lorsque la collaboration exige la transmission d'informations.

Ceci implique une concertation permanente entre le service public fédéral et l'OSSOM.

Cette concertation permanente sera mise en œuvre à l'initiative de l'OSSOM.

TITRE VIII. — Mode de calcul et fixation des crédits de gestion et du montant maximal des crédits de personnel relatif aux agents statutaires**CHAPITRE 1^{er}. — Fixation des crédits de gestion**

Art. 44. Le budget de gestion comprend toutes les recettes et dépenses de personnel, de fonctionnement et d'investissement..

En matière de dépenses il est composé :

- des frais de personnel;
- des frais de fonctionnement;
- des coûts d'investissement;

Art. 45. Sur la base des données disponibles et des estimations actuelles, le budget de gestion pour l'année 2003 est composé comme suite :

En EUR	2003
Total des recettes de gestion	172.870
Frais de personnel	6.611.725
Frais de fonctionnement	
Informatique	
SMALS	452.240

Autres frais informatiques	1.342.160
Autres	1.138.856
Investissements	
Informatique	377.353
Bâtiments	66.712
Autres	68.681
Total des dépenses de gestion	10.057.727

Le détail du calcul figure à l'annexe 1.

Art. 46. Pour les années 2004 et 2005, la croissance autorisée des crédits pour les dépenses de fonctionnement et d'investissement (à l'exception de l'informatique et des bâtiments) est l'index et la croissance retenue par le Gouvernement dans le Pacte de Stabilité.

Art. 47. Les estimations pluriannuelles des dépenses en informatique et en bâtiments pour les années 2004 et 2005 sont les suivantes :

En EUR	2004	2005
Frais de fonctionnement		
Informatique		
SMALS	461.290	470.520
Autres frais informatiques	1.726.218	1.624.750
Investissements		
Informatique	499.623	250.000
Bâtiments	67.713	68.729

Art. 48. Ce budget établi à réglementation constante doit également être adapté chaque année afin de tenir compte des éléments suivants :

- Les crédits prévus pour les dépenses de fonctionnement liées au programme d'investissements, ou pour les dépenses d'investissements qui n'ont pas été utilisés pendant l'exercice budgétaire, sont réinscrits au budget de gestion de l'exercice suivant pour autant que ceci soit nécessaire à l'exécution du programme des investissements;

- Les recettes propres de l'OSSOM;

- Les coûts de personnel suivant l'application des sanctions positives prévues par la loi;

- Les changements de la réglementation qui ont un impact sur le budget de gestion;

- L'indexation.

CHAPITRE II. — Crédit maximal relatif au personnel statutaire

Art. 49. Pour les années 2003 à 2005 incluse, le montant maximal des crédits de personnel, prévu pour les agents statutaires et compris dans le crédit global de gestion, s'élève respectivement à :

2003	2004	2005
6.397.524	6.565.319	6.728.008

Le détail du calcul figure à l'annexe 2.

CHAPITRE III. — Dispositions particulières

Art. 50. L'OSSOM s'engage, lors de l'établissement des budgets et des comptes, à tenir compte des dispositions du nouveau plan comptable normalisé.

Ce nouveau plan comptable entrera en vigueur l'année suivant celle de la promulgation de l'arrêté royal approuvant les normes proposées par la Commission de normalisation comptable des institutions publiques de sécurité sociale.

Art. 51. Dans les limites de sa mission, l'OSSOM peut librement décider de l'acquisition, de l'utilisation ou de l'aliénation de biens matériels ou immatériels et de l'établissement ou de la suppression de droits réels sur ces biens, ainsi que de l'exécution de pareilles décisions.

Par dérogation à l'alinéa 1^{er}, toute décision d'acquérir, construire, rénover ou aliéner un immeuble ou un droit immobilier, dont le montant dépasse 5 millions d'euro est soumise à l'autorisation préalable du Ministre de tutelle et du Ministre ayant le budget dans ses attributions. Pour se prononcer, le Ministre du budget dispose d'un délai d'un mois à dater de la réception de l'accord donné par le Ministre de tutelle.

A défaut d'autorisation dans un délai de deux mois, l'autorisation est censée être accordée.

La réglementation en matière de marchés public est s'il échet d'application notamment en matière de rénovation des bâtiments.

Art. 52. En matière de détermination des recettes de gestion, l'affectation du produit de l'aliénation des immeubles ou de la vente de biens mobiliers doit recevoir l'accord préalable du Ministre de tutelle et du Ministre du budget. Pour se prononcer, le Ministre du budget dispose d'un délai d'un mois à dater de la réception de l'accord donné par le Ministre de tutelle.

Art. 53. Pendant la durée du présent contrat, l'OSSOM s'efforcera de développer un modèle de calcul des frais de gestion basé sur l'identification des coûts par mission et/ou par entité administrative.

TITRE IX. — L'Evaluation du contrat d'administration

CHAPITRE I. — *Critères objectifs*

Art. 54. Le contrat d'administration sera évalué sur la base des critères objectifs permettant de déterminer si les missions et objectifs définis sont atteints.

Ces critères sont : volume de production, délais de traitement des dossiers et qualité du traitement.

CHAPITRE II. — *Evaluation annuelle*

Art. 55. § 1^{er}. Les parties conviennent de procéder à l'évaluation annuelle du présent contrat et le cas échéant de l'adapter aux modifications de la sécurité sociale d'outre-mer et aux mesures qui interviendraient en matière de moyens de fonctionnement au niveau de la gestion financière du Gouvernement.

§ 2. L'évaluation visée au § 1^{er} intervient sur base d'une concertation concernant l'exécution du contrat par l'OSSOM et par l'Etat. La concertation se réalise entre les commissaires du gouvernement et l'Administration générale.

§ 3. Les modifications au contrat d'administration sont établies conformément aux règles relatives à la conclusion et à l'approbation du contrat d'administration, prévues à l'article 7 de l'arrêté royal du 3 avril 1997.

TITRE X. — **Dispositions finales**

CHAPITRE I. — *Dispositions générales*

Section 1^{re}. — Modification intermédiaire

Art. 56. Chaque partie a le droit de proposer à l'autre une révision du contrat avant son terme.

Cette proposition est soumise à la même procédure de base que celle qui a conduit à la conclusion du contrat.

Les cocontractants veilleront à ne pas user de cette faculté sans raison sérieuse suffisante. Ils feront tout ce qu'il faut pour l'examiner de façon à la fois constructive et rapide.

Section 2. — Obligation générale

Art. 57. Les engagements repris dans le présent contrat d'administration ne portent pas atteinte à l'obligation de l'OSSOM d'exécuter de manière efficace les autres missions légales qui ne sont pas l'objet d'un objectif spécifique.

CHAPITRE II. — *Entrée en vigueur et durée du contrat d'administration*

Art. 58. Le présent contrat d'administration est conclu pour une durée de trois ans.

Art. 59. Le présent contrat d'administration entre en vigueur après approbation par le Roi, par arrêté délibéré en Conseil des Ministres, à partir de la date fixée par cet arrêté.

Fait à Bruxelles, le 1^{er} janvier 2003.

Au nom de l'Office de sécurité sociale d'Outre-mer

Au nom de l'Etat belge

Le Ministre des Affaires sociales et des Pensions,

F. VANDENBROUCKE

Le Ministre du Budget,

J. VANDE LANOTTE

Le Ministre de la Fonction publique et de la Modernisation de l'Administration,

L. VAN DEN BOSSCHE

ANNEXES

Annexe 1^{er}. — Le budget de gestion

I. PRINCIPES GENERAUX

1. Points de départ

Le calcul des recettes de gestion relatives à l'année 2003 est basé sur les montants qui figurent dans le budget des recettes de l'OSSOM - exercice 2002.

Le calcul des dépenses de gestion (frais de fonctionnement et investissements sauf informatique et bâtiments) relatives à l'année 2003 est basé sur les dépenses réelles de l'exercice 2001, corrigées par un coefficient de majoration pour 2002.

Le calcul des dépenses de gestion informatiques, relatives aux années 2003 à 2005 incluse, est basé sur les dépenses déterminées dans le schéma directeur informatique.

2. Budget des missions versus budget de gestion

Conformément à l'article 11, § 2, de l'arrêté royal du 3 avril 1997, le budget est constitué d'un budget des missions et d'un budget de gestion. Le budget des missions comprend les estimations des recettes et dépenses relatives aux missions légales de l'institution. Quant au budget de gestion, il estime les recettes et les dépenses propres à la gestion de l'institution. La circulaire MT/239458 précise la classification des articles budgétaires à reprendre dans le budget de gestion.

A partir de la classification susmentionnée, un certain nombre de recettes et de dépenses sont scindées en un budget de gestion et un budget des missions ou intégralement transférées au budget des missions ou au budget de gestion, et ce à partir de l'année budgétaire 2003. Il s'agit des postes de recettes et dépenses suivants :

Recettes

Article 706.9 : Recettes diverses avec affectation spéciale

Il s'agit ici de recettes qui ne concernent pas le budget proprement dit, mais des opérations pour le compte de tiers (entre autres des pensions d'enseignants - loi du 5/7/1966).

Les recettes de cet article relèvent intégralement du budget des missions.

Article 708.6 : Transferts de contributions sociales et produits accessoires

Il s'agit ici de recettes à percevoir de l'INAMI dans le cadre du produit de la retenue sur les pensions destiné au secteur des soins de santé - A.R. du 18 juillet 1985 et de bénéfices d'intérêts sur les réserves mathématiques de la gestion OTRACO, en vue du financement du paiement des allocations OTRACO (entre autres les indexations).

Les recettes de cet article relèvent intégralement du budget des missions.

Article 726.9 : Produits divers sur placements

Ces recettes concernent les intérêts que l'OSSOM perçoit sur les divers comptes financiers et sur les prêts hypothécaires octroyés. Elles sont en lien direct avec les objectifs opérationnels de l'OSSOM.

Les recettes de cet article relèvent intégralement du budget des missions.

Article 728.3 : Revenus bruts de placements immobiliers

Il s'agit des loyers des immeubles dont l'OSSOM est propriétaire au Burundi.

Comme les frais afférents à ces immeubles font partie du budget de gestion - dépenses (voir article 817.1), l'article 728.3 est intégralement repris dans le budget de gestion - recettes.

Article 728.9 : Revenus occasionnels

Il s'agit essentiellement de cotisations non réparties, considérées comme acquises.

Ces recettes sont reprises au budget des missions.

Aucun montant n'est prévu dans le budget de gestion.

Article 739.9 : Recettes fonctionnelles en provenance d'organismes de sécurité sociale et de pouvoirs publics d'autres pays

Il s'agit ici du reversement, par des institutions de sécurité sociale d'autres pays, de montants réels en matière de soins de santé que l'OSSOM a liquidés dans le cadre de la réglementation européenne (E 125).

Les recettes de cet article relèvent intégralement du budget des missions.

Dépenses

Article 812.4 : Contentieux

Les frais de justice à charge de l'OSSOM portent essentiellement sur des litiges en matière de prestations.

Ces dépenses sont reprises au budget des missions.

Un montant est inscrit au budget de gestion pour des litiges avec le personnel et/ou avec d'éventuels cocontractants (p. ex. entrepreneurs de travaux, fournisseurs).

Article 812.5 : Honoraires autres que pour le contentieux

Un montant est prévu au budget des missions pour les honoraires de médecins spécialistes dans le cadre de l'assurance accidents du travail et pour les frais d'expertises médicales, prescrites par le médecin-conseil, auxquelles les assurés ont été convoqués.

Un montant est inscrit au budget de gestion pour les honoraires de professeurs et de membres d'un jury d'examen, pour l'affiliation du personnel au service de santé administratif et pour d'autres honoraires en matière de gestion (p. ex. conseiller SHE - experts en management).

Article 812.9 : Charges financières courantes

Un montant est inscrit au budget des missions pour les frais de paiement relatifs aux missions (p. ex. paiements internationaux de soins de santé, domiciliations de pensions et de cotisations).

Un montant est prévu au budget de gestion pour toutes les autres charges financières (p. ex. droit de timbre, frais de port, frais de gestion, frais liés au système de paiement ISABEL).

Article 821.9 : Intérêts divers et charges financières courantes

Cet article est destiné à la comptabilisation des intérêts à payer sur les dépôts versés pour les sinistres dans le cadre de l'assurance accidents du travail, et des bénéfices d'intérêts sur les réserves mathématiques de la gestion OTRACO. L'existence de ce compte est directement liée aux missions opérationnelles.

Les dépenses sont inscrites au budget des missions.

3. Classification des articles

Conformément au point 4b de la circulaire MT/239458, il est dérogé à l'utilisation des nouveaux articles budgétaires proposés pour le budget des missions.

Dans son budget des missions, l'OSSOM utilisera la même numérotation que dans son budget de gestion, car le logiciel de paramétrage des comptes budgétaires permet parfaitement de répondre aux exigences de transparence des budgets et des comptes.

II. METHODES DE CALCUL GENERALES

Dans la mesure du possible et sauf indication contraire, les méthodes de calcul suivantes sont utilisées :

1. Pour les frais de fonctionnement et les investissements (sauf informatique)

Dépenses 2003 = ajustement des dépenses réelles 2001 au coefficient de majoration pour 2002 (x 1.03) + hypothèse de croissance réelle (x 1.015) + index (x 1.013).

2. Pour l'informatique

Dépenses t + n = montant annuel déterminé dans le schéma directeur informatique augmenté de la partie des 1.500.000 euro prévue pour la même année afin de réaliser le projet d'E-government.

3. Pour les frais de personnel

Pour les comptes 811.1 et 811.2

Le point de départ de la détermination des crédits nécessaires pour couvrir les frais de personnel est le cadre organique de l'institution.

Il convient donc :

- de prendre en considération les agents statutaires en activité de service, avec leur ancienneté de service et leur régime de travail = S

- d'y ajouter les emplois fictifs nécessaires pour compléter le cadre organique, ces agents fictifs étant réputés travailler à temps plein et à ancienneté donnée = F

- d'y ajouter les agents contractuels en service dans l'institution, recrutés en compensation de prestations réduites, de mises en disponibilité, de détachements, d'interruptions de carrière..., avec leur ancienneté de service et leur régime de travail = C

- d'y ajouter le nombre maximum d'agents contractuels recrutés dans le cadre de besoins exceptionnels et temporaires, ainsi que les agents qui sont en service ou doivent être recrutés dans le cadre de la convention de première expérience professionnelle = E

et on doit tenir compte de l'application du statut pécuniaire et administratif (annales et biennales, promotions barémiques automatiques, carrières planes,...), ainsi que des cotisations sociales qui y sont liées (cotisations ONSS, modération salariale, contribution au pool des pensions du secteur public,...).

Pour le compte 811.3

Dépenses année t + n = dépenses (S+C+E) (t) x $\frac{\text{effectifs (S + C + E + F) (t + n)}}{\text{effectifs (S + C + E) (t)}}$

Pour le compte 811.7

Dépenses année t + n = montant prime syndicale 2002 x effectifs (S+C+E+F) (t+n)

III. ARTICLES BUDGETAIRES POUR LESQUELS LES METHODES DE CALCUL GENERALES N'ONT PAS ETE UTILISEES

1. Recettes

Article 712.1 : Frais de justice engagés par l'organisme, à rembourser par des tiers

Etant donné qu'aucune recette réelle n'a été comptabilisée à cet article depuis 1997, aucun budget n'a été prévu pour 2003 dans le contrat d'administration.

Article 716.2 : Interventions de tiers dans les dépenses de fonctionnementArticle 728.3 : Revenus bruts de placements immobiliers

Le budget 2002 a été pris comme base.

Pour l'article 716.2 il a été tenu compte en 2003 d'une hypothèse de croissance réelle de 1,5 %.

Pour l'article 728.3 il a été tenu compte en 2003 d'une part de l'évolution du cours du BIF par rapport à l'euro, et d'autre part du fait qu'aucun loyer en Belgique n'a été prévu, étant donné qu'aucun bâtiment ne sera acheté avec le produit de la vente de l'immeuble des 4-Bras.

Pour tous les autres articles budgétaires, il a été prévu pour 2003 le même montant que pour le budget 2002, vu l'évolution des recettes.

2. Dépenses

Frais de fonctionnement et investissements (sauf informatique et bâtiments)

Bien que les montants inscrits à certains postes n'ont pas été calculés suivant la méthode générale de calcul, le total des frais de fonctionnement et des investissements (sauf informatique et bâtiments) respectent la norme.

Article 812.4 : ContentieuxArticle 816.9 : Pertes diverseArticle 824.2 : Pertes réalisées sur le marché des changesArticle 884.1 : Garanties et cautionnements payésArticle 893.9 : Remboursement de garanties et cautionnements reçus

Vu l'évolution des dépenses au cours des années précédentes et la difficulté de procéder à une estimation correcte, le montant inscrit à ces articles est identique à celui prévu au budget 2002.

Article 812.3 : Frais de représentation, de déplacement et de transportArticle 817.1 : Charges courantes d'immeubles de rapport

Ces articles contiennent des comptes en francs burundais. Il a été tenu compte lors de l'élaboration du budget d'éventuelles variations de cours.

En ce qui concerne l'article 812.3, il a été tenu compte d'une adaptation des frais de représentation au coût de la vie actuel, ainsi que du fait que, suite à l'embauche d'un nouvel Administrateur général, des frais de représentation, de voyage et de séjour doivent être prévus aussi bien pour l'Administrateur général adjoint que pour le nouvel Administrateur général.

Etant donné le fait qu'aucun bâtiment ne sera acheté avec le produit de la vente de l'immeuble des 4-Bras, aucun frais d'immeuble de rapport en Belgique n'a été prévu à l'article 817.1.

Article 812.8 : Frais de bureau, de publication et de publicité

Une étude approfondie de la mission de l'OSSOM et des priorités à concrétiser pour optimiser la qualité du service aux affiliés a donné lieu, entre autres, à la création d'un service "Prospection".

L'objectif de ce service est de développer une stratégie d'approche des futurs clients de l'OSSOM (entreprises et individuels) et de maintien de la clientèle existante. Cela implique une étude permanente du produit et du marché, un "benchmarking" permanent, un travail de prospection, une information de la clientèle acquise et de la publicité.

Pour pouvoir réaliser cet objectif, un montant supplémentaire de 42.500 EUR, à consacrer aux projets permanents suivants, a été prévu :

- participation à des congrès, séminaires et salons (3.500 EUR);
- réalisation de documents publicitaires (p. ex. dépliants, brochures, film (5.000 EUR);
- achat d'articles promotionnels pour les clients (1.000 EUR);
- achat de documentation (3.000 EUR);
- intensification de la publicité pour atteindre le marché le plus large possible (30.000 EUR).

Pour l'année budgétaire 2003 uniquement, une dépense exceptionnelle de 40.000 EUR a été ajoutée pour la réalisation des projets suivants :

- effort spécifique à l'adresse de la clientèle dans le domaine des publications et brochures, à l'occasion du 40ème anniversaire de l'OSSOM (15.000 EUR);
- réalisation d'une étude de marché professionnelle (25.000 EUR).

Article 812.9 : Frais financiers courants

Etant donné que les dépenses réelles 2001 incluent uniquement les frais du système de paiement automatique ISABEL pour une période de trois mois, le prix de revient estimé pour une période de neuf mois a été ajouté, pour le budget 2003.

Article 816.1 : Exonérations, renonciation, annulation et moins-value de créances autres que des prestations sociales

Article 816.2 : Annulation de créances en matière de traitements, indemnités et rétributions dues au personnel en service actif ou pensionné

Un contrôle annuel approfondi des créances impayées donnera lieu à des dépenses pour ces articles. Le montant des dépenses est toutefois incertain; c'est pourquoi seul un montant de 100 EUR a été prévu à ces postes.

Article 843.2 : Impôts divers sur biens et services

Etant donné que les dépenses réelles 2002 incluent les frais de la taxe régionale sur les immeubles pour les années 2001 et 2002, ce montant a été diminué de moitié.

Bâtiments (estimations pluriannuelles)

Article 872.1 : Frais de construction et d'extension augmentant la valeur d'immeubles

Etant donné le fait qu'en 2001 aucune dépense réelle n'a été enregistrée, il a été prévu au budget pluriannuel un montant qui doit couvrir le coût des travaux permettant à l'OSSOM de maintenir ses bâtiments en bon état.

Il s'agit ici d'une enveloppe budgétaire fermée.

Informatique (estimations pluriannuelles)

Article 813.1 : Dépenses courantes de développement et exploitation informatiques

a) SMALS

Le budget a été élaboré sur base des appointements de 6 agents détachés de la SMALS qui travaillent à temps plein à l'OSSOM.

Les appointements du conseiller en sécurité ont été calculés sur base d'une présence de 1,5 jours par semaine.

b) Autres dépenses informatiques

Le budget a été calculé sur base des projets du schéma directeur informatique. Un montant supplémentaire est ajouté à ce budget, qui correspond à une partie des 1.500.000 euros destinés à réaliser le projet d'E-government.

Pour 2003, ce poste doit couvrir :

- L'automatisation du courrier (12.100 EUR);
- la gestion du matériel de bureau (24.414 EUR);
- le développement d'une comptabilité analytique (33.396 EUR);
- la construction d'un site internet (136.500 EUR);
- l'amélioration du réseau informatique actuel (40.550 EUR);
- les dépenses normales telles que loyers, matériel, licences (820.200 EUR);
- le projet E-government (275.000 EUR).

Pour 2004, ce poste doit couvrir :

- La migration des applications Mainframe (574.750 EUR);
- le changement du système de présence (915 EUR);
- les dépenses normales telles que loyers, matériel, licences (700.553 EUR);
- le projet E-government (450.000 EUR).

Pour 2005, ce poste doit couvrir :

- La migration des applications Mainframe (574.750 EUR);
- les dépenses normales telles que loyers, matériel, licences (900.000 EUR);
- le projet E-government (150.000 EUR).

Article 873.1 : Dépenses d'investissement en matière informatique

Le budget a été calculé sur base des projets du Plan directeur informatique. Un montant supplémentaire est ajouté à ce budget, qui correspond à une partie des 1.500.000 euros destinés à réaliser le projet d'E-government.

Pour 2003, ce poste doit couvrir :

- L'automatisation du courrier (121.000 EUR);
- la gestion du matériel de bureau (18.053 EUR);
- la construction d'un site internet (12.500 EUR);
- l'amélioration du réseau informatique actuel (78.000 EUR);
- l'achat d'ordinateurs et d'imprimantes (72.800 EUR);
- le projet E-government (75.000 EUR).

Pour 2004, ce poste doit couvrir :

- Le changement du système de présence (7.623 EUR);
- l'achat d'ordinateurs et d'imprimantes (92.000 EUR);
- le projet E-government (400.000 EUR).

Pour 2005, ce poste doit couvrir :

- L'achat d'ordinateurs et d'imprimantes (100.000 EUR);
- le projet E-government (150.000 EUR).

IV. TABLEAUX

Tableau 1 : Recettes - Evolution des comptes et des budgets de 1997 à 2003.

Tableau 2 : Dépenses - Evolution des comptes et des budgets de 1997 à 2005 ventilés en frais de personnel, frais de fonctionnement et frais d'investissement.

Annexe 2. — Montant maximal des crédits de personnel concernant le personnel statutaire

I. METHODES DE CALCUL GENERALES

Pour les comptes 811.1 et 811.2

Il convient ici :

- de prendre en considération les agents statutaires en activité de service, avec leur ancienneté de service réelle, mais en modifiant si nécessaire leur régime de travail en sorte que tous soient considérés comme travaillant à temps plein = S'

- d'y ajouter les emplois fictifs nécessaires pour compléter le cadre organique, ces agents fictifs étant réputés travailler à temps plein et à ancienneté donnée (1) = F

et de projeter sur les trois prochaines années l'évolution prévisible de leur rémunération, compte tenu de l'application du statut pécuniaire et administratif (annales et biennales, promotions barémiques automatiques, carrières planes,...), ainsi que des cotisations sociales qui y sont liées (cotisations ONSS, modération salariale, contribution au pool des pensions du secteur public,...).

Pour le compte 811.3

$$\text{Dépenses année } t + n = \text{dépenses (S) (t)} \times \frac{\text{effectifs (S' + F) (t + n)}}{\text{effectifs (S) (t)}}$$

Pour le compte 811.7

$$\text{Dépenses année } t + n = \text{montant prime syndicale 2002} \times \text{effectifs (S+C+E+F) (t+n)}$$

II. TABLEAU

Tableau 3 : évolution des montants de 2003 à 2005

Tableau 3

811	Rémunérations et charges sociales	6.397.524	6.565.319	6.728.008
811.1	Rémunérations du personnel	4.597.459	4.720.100	4.838.892
811.2	Cotisations sociales	1.562.700	1.604.386	1.644.764
811.3	Allocations sociales	231.176	234.644	238.163
811.7	Transferts au fonds des primes syndicales	6.189	6.189	6.189

(1) Ancienneté six pour les grades de recrutement, conseiller général = 25 ans ; conseiller = 13 ans ; programmeur (26L) = 6 ans ; chef administratif (22B) = 20 ans ; chef administratif (22A) = 14 ans.

Tableau 1

RECETTES BUDGETAIRES		REALITE	1997	1998	1999	2000	2001	BUDGET	2002	BUDGET	2003
712	Sommes à rembourser à l'organisme en matière d'achats de biens et de service	15.142,03	4.851,60	38.712,64	2.653,87	8.164,03	10.200,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
712.1	Frais de justice engagés par l'organisme, à rembourser par des tiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00	0,00	200,00	0,00	0,00
712.2	Notes de crédit et ristournes consenties ultérieurement sur fournitures courantes	15.142,03	4.851,60	38.712,64	9.653,87	8.164,03	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
716	Ventes de biens non durables et de services	369.338,84	150.487,19	114.587,66	73.680,62	81.097,08	70.200,00	71.250,00	70.200,00	71.250,00	71.250,00
716.1	Produits de vente de biens non durables	0,00	0,00	597,42	387,33	304,66	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
716.2	Interventions de tiers dans les dépenses de fonctionnement	369.338,84	150.487,19	113.990,24	73.293,29	80.792,42	70.000,00	71.050,00	70.000,00	71.050,00	71.050,00
728	Autres revenus de propriétés et d'entreprises	2.235.685,19	24.029,48	650.523,20	33.191,21	40.688,70	867.245,00	91.245,00	867.245,00	91.245,00	91.245,00
728.3	Revenus bruts de placements immobiliers	2.235.685,19	24.029,48	650.523,20	33.191,21	40.688,70	867.245,00	91.245,00	867.245,00	91.245,00	91.245,00
728.9	Revenus occasionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
776	Ventes de biens immeubles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
776.1	Biens immeubles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
777	Ventes de biens meubles corporels	0,00	0,00	0,00	24,79	1.465,05	75,00	75,00	75,00	75,00	75,00
777.1	Mobilier et matériel	0,00	0,00	0,00	24,79	275,16	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00
777.2	Machines	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00
777.3	Matériel de transport	0,00	0,00	0,00	0,00	1.189,89	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
777.5	Matériel informatique	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00
789	Garanties et cautionnements remboursés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
789.1	Garanties et cautionnements remboursés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
798	Garanties et cautionnements	0,00	0,00	0,00	1.239,47	4.091,73	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
798.9	Garanties et cautionnements recus de tiers	0,00	0,00	0,00	1.239,47	4.091,73	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
TOTAL DES RECETTES DE GESTION		2.620.166,06	179.368,27	803.823,50	117.789,96	135.506,59	948.020,00	172.870,00	948.020,00	172.870,00	172.870,00

Tableau 2

		DEPENSES BUDGETAIRES							BUDGET				
		REALITE 1997	REALITE 1998	REALITE 1999	REALITE 2000	REALITE 2001	2002	2003	2004	2005			
811*	I. FRAIS DE PERSONNEL												
	DEPENSES BUDGETAIRES												
	Sommes dues pour rémunérations et charges sociales des personnes attachées à l'organisme												
811.1	Rémunérations du personnel	4.038.232,05	3.917.783,46	4.031.895,64	4.061.908,38	4.094.548,18	4.681.000,00	4.882.843,00					
811.2	Cotisations sociales à charge de l'organisme	1.298.293,60	1.262.352,86	1.296.753,66	1.349.957,71	1.369.316,73	1.604.000,00	1.476.082,00					
811.3	Allocations sociales directes et indirectes	163.197,83	183.942,60	175.832,14	218.883,17	226.442,33	261.000,00	245.540,00					
811.7	Transferts au Fonds des primes syndicales	4.157,17	5.164,86	4.988,86	5.017,36	5.017,36	10.553,00	7.260,00					
	II. FRAIS DE FONCTIONNEMENT												
811*	Sommes dues pour rémunérations et charges sociales des personnes attachées à l'organisme	116.121,48	109.248,28	123.971,46	137.382,67	137.594,49	143.419,00	143.387,00					
811.5	Service social du personnel	97.443,42	93.847,60	100.870,01	113.457,52	114.853,85	116.748,00	119.689,00					
811.6	Rétributions à des personnes attachées administrativement à l'organisme	18.678,06	15.400,68	23.101,45	23.925,15	22.740,64	26.671,00	23.698,00					
812*	Sommes dues pour achats de biens non durables et de services	797.321,30	778.805,32	851.919,82	818.985,43	811.647,10	948.373,00	931.164,00					
812.2	Formation professionnelle du personnel	7.907,56	12.923,43	7.094,84	21.140,29	13.330,00	15.424,00	13.891,00					
812.3	Frais de représentation, de déplacement et de transport	6.906,74	6.399,92	9.763,11	6.506,88	4.983,21	7.624,00	9.938,00					
812.4	Contingents (non limitatif)	0,00	0,00	2.186,00	0,00	0,00	3.774,00	3.774,00					
812.5	Honoraires autres que pour le contentieux	21.229,06	31.148,04	136.726,64	43.267,76	46.491,96	55.200,00	48.449,00					
812.6	Frais de locaux, autres que les dépenses de consommation énergétique et frais de matériel, mobilier, machines, matériel roulant et fournitures	352.276,75	317.693,38	323.091,83	321.076,11	327.675,08	367.907,00	341.470,00					
812.7	Dépenses de consommation énergétique	79.650,15	68.038,44	64.922,42	77.570,47	77.883,51	95.688,00	81.162,00					
812.8	Frais de bureau, de publication et de publicité	328.734,40	341.973,08	307.305,97	348.513,90	339.854,61	400.793,00	429.663,00					
812.9	Frais financiers courants	616,64	629,03	829,01	910,02	1.428,73	1.963,00	2.817,00					
813	Dépenses informatiques	989.987,48	1.145.557,40	972.673,04	1.128.366,53	1.252.984,04	1.262.990,00	1.794.400,00					
813.1	Dépenses courantes de développement et exploitation informatiques												
a)	SMALS	462.909,03	323.577,72	380.454,12	351.650,57	385.046,09	436.000,00	452.240,00					
b)	Autres dépenses informatiques	527.078,45	821.979,68	592.218,92	776.715,96	867.937,95	826.990,00	1.342.160,00					
815*	Impôts indirects sur biens et services	823,70	850,57	767,63	778,46	1.025,01	956,00	1.068,00					
815.1	Impôts divers sur biens et services	823,70	850,57	767,63	778,46	1.025,01	956,00	1.068,00					
	Estimations pluriannuelles												
	2004												
	2005												
	2.187.508,00												
	2.095.270,00												

* Pour les années 2004 et 2005, la croissance autorisée pour ces articles est l'index et la croissance mentionnée dans le pact de stabilité

Tableau 2

	REALITE 1997	REALITE 1998	REALITE 1999	REALITE 2000	REALITE 2001	BUDGET 2002	BUDGET 2003
816*	0,00	0,35	47.007,01	211,13	226,97	252,00	452,00
816.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
816.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
816.9	0,00	0,35	47.007,01	211,13	226,97	252,00	252,00
817*	262.481,72	252.079,48	239.744,05	226.739,06	173.934,22	293.002,00	35.426,00
817.1	262.481,79	252.079,48	239.744,05	226.739,06	173.934,22	293.002,00	35.426,00
824*	0,00	0,00	0,00	459,79	16,78	500,00	500,00
824.2	0,00	0,00	0,00	459,79	16,78	500,00	500,00
843*	0,00	0,00	0,00	0,00	43.146,26	23.000,00	25.000,00
843.2	0,00	0,00	0,00	0,00	43.146,26	23.000,00	25.000,00
884*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
884.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
893*	0,00	0,00	0,00	0,00	194,84	1.859,00	1.859,00
893.9	0,00	0,00	0,00	0,00	194,84	1.859,00	1.859,00
872	47.719,03	73.229,38	74.758,76	48.998,44	0,00	63.708,00	66.712,00
872.1	47.719,03	73.229,38	74.758,76	48.998,44	0,00	63.708,00	66.712,00
873	17.097,59	50.000,45	81.094,03	151.117,26	95.589,11	50.976,00	377.353,00
873.1	17.097,59	50.000,45	81.094,03	151.117,26	95.589,11	50.976,00	377.353,00
874*	81.039,22	77.913,85	80.143,12	51.278,88	64.852,20	68.086,00	68.681,00
874.1	62.989,20	62.463,89	46.654,88	33.824,67	46.913,63	48.637,00	49.684,00
874.2	15.882,41	13.709,92	16.274,68	15.910,33	16.487,08	16.984,00	17.459,00
874.3	0,00	0,00	15.666,87	0,00	0,00	0,00	0,00
874.4	2.167,61	1.740,04	1.546,76	1.543,88	1.451,49	2.465,00	1.538,00
TOTAL DES DEPENSES DE GESTION							10.057.727,00

Estimations intermédiaires	
2004	2005
67.713,00	68.729,00
67.713,00	68.729,00
499.623,00	250.000,00
499.623,00	250.000,00

* Pour les années 2004 et 2005, la croissance autorisée pour ces articles est l'index et la croissance mentionnée dans le pacte de stabilité

ANNEXE 3: Situation du personnel au 1er janvier

	1999		2000		2001		2002	
	Cadre	Effectifs	Cadre	Effectifs	Cadre	Effectifs	Cadre	Effectifs
Statutaires								
Niveau 1	32	25	32	27	32	25	32	27
Niveau 2+	7	6	7	6	7	5	7	5
Niveau 2	75	55	75	69	75	68	75	72
Niveau 3	30	22	32	21	32	19	32	22
Niveau 4	5	4	4	3	4	3	4	3
Total statutaires	149	112	150	126	150	120	150	129
Contractuels								
Niveau 1	0	4	0	5	0	4	0	2
Niveau 2+	0	0	0	0	0	0	0	0
Niveau 2	0	14	0	12	0	13	0	10
Niveau 3	0	7	0	10	0	8	0	7
Niveau 4	0	14	0	12	0	13	0	7
Total contractuels	0	39	0	39	0	38	0	26
Total général	149	151	150	165	150	158	150	155
Contractuels besoins exceptionnels et temporaires		3		2		2		3