

SERVICE PUBLIC FEDERAL  
SECURITE SOCIALE

[C – 2013/22315]

21 MAI 2013. — Arrêté royal portant approbation  
du quatrième contrat d'administration  
de la Caisse de secours et de prévoyance en faveur des marins

ALBERT II, Roi des Belges,  
A tous, présents et à venir, Salut.

Vu la loi du 25 avril 1963 sur la gestion des organismes d'intérêt public de sécurité sociale et de prévoyance sociale;

Vu la loi du 26 juillet 1996 portant modernisation de la sécurité sociale et assurant la viabilité des régimes légaux des pensions, l'article 47;

Vu 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, modifié en dernier lieu par la loi du 9 juillet 2004;

Vu l'avis du Comité de Gestion, donné le 16 janvier 2013;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 14 février 2013;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 18 février 2013;

Sur la proposition de la Ministre des Affaires sociales, du Ministre du Budget, du Ministre des Finances, chargé de la Fonction publique et du Secrétaire d'Etat à la Fonction publique et de l'avis des Ministres qui en ont délibéré en Conseil,

Nous avons arrêté et arrêtons :

**Article 1<sup>er</sup>.** Le contrat d'administration annexé au présent arrêté est approuvé.

**Art. 2.** Le présent arrêté entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2013.

**Art. 3.** Le ministre qui a les Affaires sociales dans ses attributions, le ministre qui a le Budget dans ses attributions et le ministre qui a la Fonction publique dans ses attributions sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 21 mai 2013.

ALBERT

Par le Roi :

La Ministre des Affaires sociales,  
Mme L. ONKELINX

Le Ministre du Budget,  
O. CHASTEL

Le Ministre des Finances, chargé de la Fonction publique,  
K. GEENS

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

FEDERALE OVERHEIDSDIENST  
SOCIALE ZEKERHEID

[C – 2013/22315]

21 MEI 2013. — Koninklijk besluit tot goedkeuring  
van de vierde bestuursovereenkomst  
van de Hulp- en Voorzorgskas voor zeevarenden

ALBERT II, Koning der Belgen,  
Aan allen die nu zijn en hierna wezen zullen, Onze Groet.

Gelet op de wet van 25 april 1963 betreffende het beheer van de instellingen van openbaar nut voor sociale zekerheid en sociale verzorging;

Gelet op de wet van 26 juli 1996 tot modernisering van de sociale zekerheid en tot vrijwaring van de leefbaarheid van de wettelijke pensioenstelsels, artikel 47;

Gelet op 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 tot vrijwaring van de leefbaarheid van de wettelijke pensioenstelsels, laatst gewijzigd bij de wet van 9 juli 2004;

Gelet op het advies van het Beheerscomité, gegeven op 16 januari 2013;

Gelet op het advies van de Inspecteur van Financiën, gegeven op 14 februari 2013;

Gelet op de akkoordbevinding van de Minister van Begroting, gegeven op 18 februari 2013;

Op de voordracht van de Minister van Sociale Zaken, de Minister van Begroting, de Minister van Financiën, belast met Ambtenarenzaken en de Staatssecretaris voor Ambtenarenzaken en op het advies van de in Raad vergaderde Ministers,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

**Artikel 1.** De bij dit besluit gevoegde bestuursovereenkomst wordt goedgekeurd.

**Art. 2.** Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2013.

**Art. 3.** De minister bevoegd voor Sociale Zaken, de minister bevoegd voor Begroting en de minister bevoegd voor Ambtenarenzaken zijn, ieder wat hem betreft, belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 21 mei 2013.

ALBERT

Van Koningswege :

De Minister van Sociale Zaken,  
Mevr. L. ONKELINX

De Minister van Begroting,  
O. CHASTEL

De Minister van Financiën, belast met Ambtenarenzaken,  
K. GEENS

De Staatssecretaris voor Ambtenarenzaken,  
H. BOGAERT

**CONTRAT D'ADMINISTRATION  
ENTRE  
L'ETAT BELGE  
ET  
LA CAISSE DE SECOURS ET DE PREVOYANCE  
EN FAVEUR DES MARINS**

**2013 - 2015**

Entre l'Etat belge, représenté conformément à l'article 7, § 1er de l'arrêté de responsabilisation par Madame Laurette Onkelinx, Ministre des Affaires sociales, Monsieur Olivier Chastel, Ministre du budget et Monsieur Hendrik Bogaert, Secrétaire d'Etat à la Fonction publique adjoint au Ministre des Finances et du Développement durable, chargé de la Fonction publique.

et

la Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des Marins, représentée conformément à l'article 7, § 2 de l'arrêté de responsabilisation par Madame Greet van Gool, Présidente du Comité de Gestion, Monsieur Peter Versuyft, Madame Christine De Smedt et Monsieur Jacques Kerkhof, gestionnaires, et par Monsieur Bert Strobbe, conseiller,

il est convenu ce qui suit :

**SOMMAIRE**

CHAPITRE Ier	Dispositions générales
CHAPITRE II	Tâches de la Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des Marins
CHAPITRE III	Objectifs quantifiés en matière d'efficacité et de qualité concernant la perception et la répartition des cotisations sociales
CHAPITRE IV	Objectifs quantifiés en matière d'efficacité et de qualité concernant l'assurance maladie et invalidité en faveur des marins
CHAPITRE V	Objectifs quantifiés en matière d'efficacité et de qualité concernant le service social des marins
CHAPITRE VI	Objectifs quantifiés en matière d'efficacité et de qualité concernant l'indemnité pour navigation en temps de guerre
CHAPITRE VII	Objectifs quantifiés en matière d'efficacité et de qualité concernant l'octroi du droit aux indemnités d'attente et le financement des organismes de paiement
CHAPITRE VIII	Objectifs qualitatifs concernant la communication d'informations, la lutte contre la fraude sociale, le fonctionnement efficace de l'administration et l'environnement
CHAPITRE IX	Règles de conduite à l'égard du public
CHAPITRE X	Des instruments de mesure du suivi des missions, tâches, objectifs et règles de conduite
CHAPITRE XI	Projets d'investissement et nouvelles initiatives
CHAPITRE XII	Engagements généraux communs aux deux parties
CHAPITRE XIII	Synergies entre IPSS
CHAPITRE XIV	Volet budgétaire, financier et comptable
CHAPITRE XV	Participation aux projets transversaux
CHAPITRE XVI	Dispositions finales

## CHAPITRE Ier – Dispositions générales

**Art. 1.** Dans le présent contrat d'administration, on entend par :

1. "La Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des Marins" (C.S.P.M.) : la Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des Marins visée à l'article 5 de l'arrêté-loi du 7 février 1945 concernant la sécurité sociale des marins de la marine marchande;
2. "le Comité de gestion" : le Comité de gestion de la Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des Marins visé à l'article 1er de la loi du 25 avril 1963 sur la gestion des organismes d'intérêt public de sécurité sociale et de prévoyance sociale;
3. "l'Arrêté de responsabilisation" : 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, confirmé par la loi du 12 décembre 1997;
4. "le Ministre" : le Ministre qui est compétent pour les affaires sociales;
5. "les 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 1996 portant modernisation de la sécurité sociale et assurant la viabilité des régimes légaux des pensions ;
6. "le Plan d'administration" : le plan d'administration visé 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 1996 portant modernisation de la sécurité sociale et assurant la viabilité des régimes légaux des pensions ;

**Art. 2.** Le présent contrat d'administration est conclu dans le cadre des dispositions de l'article 5 de l'arrêté de responsabilisation. Il fixe les règles et les conditions spéciales selon lesquelles la Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des Marins exerce les missions qui lui sont confiées par la loi.

Le présent contrat d'administration produit ses effets le 1er janvier 2010 et cessera d'exister le 31 décembre 2012.

Le présent contrat d'administration a pour but de régler la manière dont la Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des Marins exécute avec efficacité et avec un grand souci de qualité ses missions et la politique définie par les autorités politiques. Ceci implique l'apport d'expérience et d'expertise dans le développement, l'évaluation et la correction de la politique.

## CHAPITRE II – Tâches de la Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des Marins

**Art. 3.** La Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des Marins, établi en 1845 sous la forme d'une caisse d'assurance sociale, s'est développée en une institution de sécurité sociale à part entière s'occupant de la gestion d'une partie importante de la sécurité sociale dans son intégralité des marins de la marine marchande.

Les conditions de l'assujettissement au régime sont plus spécifiquement réglées par l'arrêté-loi du 7 février 1945 concernant la sécurité sociale des marins de la marine marchande.

La législation relative au contrat d'engagement maritime cadre dans le droit maritime.

En sa qualité d'institution parastatale, la Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des Marins s'occupe de la perception et de la répartition des **cotisations de sécurité sociale** des employeurs et des travailleurs.

Il est tenu compte des voyages maritimes pour la vérification des déclarations. Ces périodes ne coïncident donc pas nécessairement avec la fin du mois ou du trimestre.

Pour ce qui a trait aux prestations réalisées à partir du 1<sup>er</sup> janvier 1968, la Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des Marins fournit à SIGEDIS les données nécessaires en vue de l'inscription au **compte individuel** des données relatives aux salaires et aux temps de travail. Les données relatives aux salaires et aux temps de travail concernant les prestations réalisées avant cette date sont fournies directement et par dossier à l'ONP.

La Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des Marins gère l'**assurance particulière maladie et invalidité** en faveur des marins prévue par l'arrêté royal du 24 octobre 1936. Outre des indemnités pour des actes médicaux préventifs, la législation prévoit ses propres critères d'évaluation relatifs à l'incapacité de travail et à l'invalidité.

Du fait de l'intégration du Pool des marins dans la CSPM le 1er juillet 2009, la CSPM est compétente pour la mise à jour **des inscriptions à la liste du pool, la fixation du droit aux allocations d'attente et le financement des organismes de paiement**.

Au sein de la Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des Marins a été établi le **service social pour marins** (A.R. du 20 mai 1976) ayant la mission d'attribuer des avantages financiers aux marins et aux membres de leur famille dignes d'être pris en considération.

Les Fonds Louis et Christian Sheid ont la même intention.

La Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des Marins détermine et accorde l'**indemnité pour navigation en temps de guerre** à bord d'un navire naviguant sous pavillon belge ou allié.

La CSPM est propriétaire de la 'Maritiem Huis', qui abrite plusieurs services régionaux d'institutions publiques de sécurité sociale (CAAMI, ONSS, FAT).

### **CHAPITRE III – Objectifs quantifiés en matière d'efficacité et de qualité concernant la perception et la répartition des cotisations sociales**

#### *Tâches et objectifs en ce qui concerne l'immatriculation*

**Art. 4.** La Caisse de Secours de Prévoyance en faveur des Marins attribue un numéro d'immatriculation à toute personne physique ou morale qui sollicite son inscription au répertoire des armateurs occupant du personnel assujetti à la sécurité sociale.

Sur la base des renseignements fournis par les armateurs la Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des Marins tient à jour le répertoire contenant toutes les données relatives à l'identification des employeurs.

La CSPM s'engage à envoyer dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de la demande un formulaire de renseignements à la personne qui demande une inscription en qualité d'armateur (MD1). La CSPM élaborera pour cela un formulaire d'inscription. Le formulaire d'inscription standardisé doit être introduit fin 2013.

La CSPM s'engage à traiter la demande portant pavillon non-européen dans les cinq jours ouvrables suivant la réception:

- en inscrivant la demande à l'ordre du jour de la prochaine réunion du Comité de gestion;
- en demandant des informations complémentaires.

Le numéro d'entreprise unique sera entièrement intégré pour la fin de l'année 2013.

#### *Tâches et objectifs en matière de contrôle*

**Art. 5.** La Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des Marins vérifie si les normes et les règles sont respectées par les armateurs assujettis à l'arrêté-loi du 7 février 1945. Ceci implique entre autres le contrôle et l'enregistrement de la déclaration et s'il le faut la rectification de la déclaration.

La surveillance de la conformité et de l'exactitude des données individuelles ainsi que l'enregistrement sera finie dans au moins 80% des dossiers dans les 30 jours ouvrables après réception de la déclaration. Les autres 20% seront finies dans les 50 jours ouvrables après réception. (OM2)

La CSPM promouvra l'utilisation de la déclaration électronique afin de réduire les délais de réservation d'ici la fin du présent contrat d'administration.

#### *Tâches et objectifs en matière de perception des cotisations de sécurité sociale*

**Art. 6.** La Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des Marins vérifie si les employeurs respectent leurs obligations en matière de paiement de leurs cotisations de sécurité sociale.

La Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des Marins mène à cet effet une politique de suivi active à l'égard de ces employeurs par la tenue à jour de comptes individuels et par le recouvrement des cotisations dues.

Cette tenue à jour des comptes implique la vérification et la comptabilisation des recettes journalières, la communication de situations de comptes, la mise en place de procédures administratives de recouvrement par l'établissement de documents de mise en garde ou de rappels assortis de sanctions civiles. Si le recouvrement par voie administrative n'a pas l'effet souhaité, le recouvrement par voie judiciaire est entamé afin de disposer le plus vite possible d'un titre exécutoire.

La tenue à jour des comptes implique également la surveillance du respect des délais de paiement légaux ou des délais accordés par le juge en cas de procédure judiciaire.

Dès qu'est constaté le non-respect du titre d'exécution, la Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des Marins entame la procédure d'exécution forcée.

Au niveau des objectifs en matière de gestion des comptes individuels des employeurs, la Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des Marins s'engage à la vérification des recettes journalières et à l'imputation dans les 10 jours ouvrables après la réception des données par les relevés de compte bancaires.

La Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des Marins s'engage à traiter les demandes de délais de paiements et de situations de compte dans les 10 jours ouvrables après leur réception.

Au niveau des objectifs en matière de recouvrement des cotisations dues, y compris les majorations et les intérêts de retard éventuels, la Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des Marins s'engage à gérer le compte individuel des employeurs dans le cadre strict des dispositions légales et réglementaires en vue d'optimiser et de raccourcir les délais de perception des cotisations, des arriérés et des sanctions civiles éventuelles.

La Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des Marins s'engage à entamer la procédure administrative en recouvrement des créances dans les 30 jours ouvrables après l'enregistrement au compte des employeurs des montants impayés aux échéances fixées.

La Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des Marins s'engage à entamer immédiatement la procédure en recouvrement judiciaire s'il est constaté que la procédure administrative n'a pas abouti dans les 45 jours calendriers.

#### *Tâches et objectifs en matière de répartition des cotisations*

**Art. 7.** La Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des Marins s'engage à réaliser une répartition correcte et contrôlable des cotisations et des recettes complémentaires par mois sur la base des taux de cotisations fixés officiellement où il est tenu compte des réductions de cotisations d'application.

Ces extraits de compte sont toujours envoyés aux institutions et fonds concernés au plus tard à la fin du 2<sup>e</sup> trimestre suivant celui sur lequel porte les extraits de compte (MD3).

### **CHAPITRE IV – Objectifs quantifiés en matière d'efficacité et de qualité concernant l'assurance maladie et invalidité en faveur des marins**

#### *Tâches et objectifs en matière d'immatriculation*

**Art. 8.** La Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des Marins s'engage à envoyer à la personne qui sollicite son inscription à la mutuelle un document d'inscription dans les 5 jours ouvrables après réception de la demande.

La Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des Marins s'engage à traiter la demande d'inscription dans les 5 jours ouvrables après réception de l'information demandée.

La Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des Marins accorde un numéro d'inscription aux travailleurs ainsi qu'aux personnes à leur charge et tient à jour le répertoire qui contient toutes les données relatives à l'identification des personnes inscrites (veuves, pensionnés, marins actifs, personnes à charge, etc. ...).

#### *Tâches et objectifs en matière de remboursement des soins de santé*

**Art. 9.** Après vérification de l'assurabilité, la Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des Marins rembourse les frais médicaux (médecin, pharmacien, hospitalisation,...) compte tenu des conditions et des tarifs de la législation concernant l'assurance

contre la maladie et l'invalidité. Elle rembourse en outre un nombre de prestations médicales propres au secteur.

Le remboursement a lieu par virement bancaire ou par chèque circulaire, dans au moins 95% des cas dans les 5 jours ouvrables après la présentation au guichet ou réception par courrier. (OM4)

Le remboursement dans la règle du « tiers payant » a lieu dans les délais légaux, c'est-à-dire dans les 60 jours calendriers après réception. Le pourcentage de paiements qui seront effectués dans ce délai s'élève à 95%. (OM5).

#### *Tâches et objectifs en matière d'indemnités*

**Art. 10.** Dans 95% des cas, la CSPM envoie dans les 2 jours ouvrables suivant la réception d'une déclaration d'incapacité de travail une fiche de contrôle et de renseignements à l'assuré(e) domicilié(e) en Belgique. (MD6)

Si l'assuré(e) n'est pas domicilié(e) en Belgique, la fiche de contrôle et de renseignements lui est envoyée dans les 2 jours ouvrables suivant la reconnaissance de l'incapacité de travail par le médecin-conseil (MD 6).

Le médecin-conseil notifie sa décision à l'assuré, dans les trois jours ouvrables après le jour de la réception de l'avis d'arrêt de travail.

Après réception de la fiche de renseignements de l'assuré et de l'armateur, le montant de l'indemnité et dans 95 % des cas, le premier versement a lieu dans les 15 jours ouvrables (MD 7).

Les autres versements sont, dans 95% des cas, effectués au moins une fois par mois et au plus tard le 5<sup>e</sup> jour du mois suivant celui pour lequel ils sont dus (MD 8).

Lorsque l'incapacité de travail se prolonge au-delà de la période d'une année, il est alloué à l'assuré une indemnité d'invalidité par la Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des Marins.

Cette indemnité est payée dans au moins 95% des cas une fois par mois et au plus tard le cinq du mois après celui au cours duquel elle est due. (OM9)

Les invalides qui ont atteint l'âge légal de la retraite sont informés de leurs droits et devoirs. La Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des Marins introduit la procédure concernant l'attribution directe de la pension auprès de l'Office des Pensions.

### **CHAPITRE V – Objectifs quantifiés en matière d'efficacité et de qualité concernant le service social des marins**

**Art. 11.** La Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des Marins s'engage à traiter une demande d'intervention du service social dans les cinq jours ouvrables après réception de la demande, soit :

- en sollicitant un complément d'information ;
- en l'inscrivant à l'ordre du jour du premier Comité de gestion.

Les dossiers seront soumis au comité de gestion dans un délai d'1 mois à partir de la réception de la demande ou des informations complémentaires (MD10)

Les versements seront effectués dans un délai de 10 jours ouvrables à partir de la décision d'attribution (MD11)



## **CHAPITRE VI – Objectifs quantifiés en matière d'efficacité et de qualité concernant l'indemnité pour navigation en temps de guerre**

**Art. 12** Pour les dossiers réguliers, la Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des Marins paie tous les trois mois l'indemnité pour navigation en temps de guerre pendant la période de 10 jours ouvrables avant ou après le jour final de chaque trimestre.

La Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des Marins s'engage à traiter une demande d'indemnité pour navigation en temps de guerre dans les 5 jours ouvrables après réception de la demande.

Une décision sera prise dans un délai d'un mois après réception de la demande ou du complément d'information éventuel.

Le remboursement sera fait dans un délai de 20 jours ouvrables après la décision de l'attribution.

## **CHAPITRE VII – Objectifs quantifiés en matière d'efficacité et de qualité concernant l'octroi du droit aux indemnités d'attente et le financement des organismes de paiement**

**Art. 13.** Après l'intégration légale des missions du Pool des Marins de la Marine marchande au 1<sup>er</sup> juillet 2009, la Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des Marins détermine les droits des marins aux indemnités d'attente. Cette mission importante doit permettre à l'organisme de paiement de payer temporairement un revenu de remplacement aux marins concernés.

La CSPM s'engage à fixer les droits aux allocations d'attente du marin qui se présente comme demandeur d'emploi, et ce dans un délai de 20 jours ouvrables à partir du moment où toute la documentation à fournir en externe (décision du comité de gestion, document 'période de préavis', infos fin congé, ...) a été fournie à l'administration. (MD13)

**Art. 14.** La Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des Marins s'engage à notifier à l'intéressé 95% des décisions individuelles en matière d'enregistrement, de suspension, etc. dans les 8 jours suivant la décision, éventuellement par l'intermédiaire du capitaine du navire. Les 5 % restants seront notifiés dans les 10 jours. (OM 14)

## **CHAPITRE VIII – Objectifs qualitatifs concernant la communication d'informations, la lutte contre la fraude sociale, le fonctionnement efficace de l'administration et l'environnement**

### *Information générale*

**Art. 15.** La Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des Marins s'engage à tenir systématiquement au courant les employeurs des modifications légales et réglementaires apportées à leurs obligations à l'égard de la Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des Marins. Ceci se fait tant par écrit (brochures et circulaires) que par voie électronique, via le site Internet (CSPM-cspm.fgov.be - CSPM.fgov.be - cspm.fgov.be).

### *Information spécifique*

**Art. 16.** La Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des Marins s'engage à répondre par écrit aux demandes d'informations par écrit dans un délai de 30 jours calendriers.

En cas d'impossibilité par besoin d'un examen complémentaire, l'intéressé en est informé dans un délai de 30 jours calendriers.

#### *Information statistique*

**Art. 17.** La Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des Marins s'engage à offrir aux services qui le demandent un maximum d'informations statistiques établies sur base des données dont elle dispose.

#### *Délivrance d'attestations*

**Art. 18.** La Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des Marins délivre des attestations relatives aux données de travail et de rémunération d'une part à l'Office national des Pensions pour le calcul de la pension et de l'autre aux intéressés dans les 15 jours ouvrables après réception de la demande.

#### *Décisions dans le cadre des procédures d'octroi*

**Art. 19.** La CSPM s'engage à optimiser l'utilisation des réseaux informatiques en vue de ne consulter l'assuré social que dans le cas où des données ne seraient pas disponibles.

Dans le cadre des décisions qu'elle prend vis-à-vis des personnes ou des institutions, et conformément à la réglementation relative à la motivation des actes administratifs et à la Charte de l'assuré social, la CSPM s'engage à communiquer, voire si nécessaire à élargir et préciser, toutes les mentions et motivations requises.

Elle s'engage notamment à motiver tout refus d'octroi ou de prestation, et à diffuser l'information relative à tous les éléments motivant une réduction de la prestation ou l'octroi partiel du droit.

L'institution s'engage, en ce qui concerne les « indus », à les notifier le plus rapidement possible à l'assuré, avec une information correcte et un calcul clair et une bonne motivation, et à prendre toutes les dispositions nécessaires afin d'éviter les paiements indus ou le cas échéant, à éviter que les montants de l'indu ne deviennent pas trop importants.

#### *Lutte contre la fraude sociale*

**Art. 20.** La CSPM s'engage à lutter contre la fraude sociale et à porter les cas constatés à la connaissance des instances compétentes.

La CSPM fera le nécessaire, en cas de fraude sociale, en vue d'obtenir le remboursement (à l'amiable ou par voie judiciaire) des indemnités payées ou le paiement des cotisations sociales éludées.

#### *Fonctionnement efficace de l'administration*

**Art. 21.** La CSPM s'engage à examiner l'efficacité des processus de son administration afin de les optimiser. Dans le cadre de l'intégration de l'environnement ICT du Pool des Marins dans la CSPM, on examinera quels instruments peuvent être mis en œuvre pour étudier et mesurer les différents processus.

#### *Environnement*

**Art. 22.** La CSPM envisagera des économies d'énergie lors de la mise en œuvre de la politique journalière.

## CHAPITRE IX – Règles de conduite à l'égard du public

### *Sécurité juridique*

**Art. 23.** La CSPM s'engage à garantir une application uniforme de la législation.

**Art. 24.** Pendant le contrat d'administration, la CSPM s'engage à énumérer les formulaires utilisés et à les réviser pour obtenir une fiabilité et une compréhensibilité optimales.

Le nombre de formulaires sera réduit au strict minimum, en intégrant plusieurs formulaires là où cela s'avère possible.

La correspondance sortante de la CSPM mentionne clairement le nom, l'adresse e-mail et le numéro de téléphone de la personne de contact.

### *Accueil*

**Art. 25.** Les bureaux de la CSPM sont accessibles au moins 24 heures par semaine, réparties sur l'avant-midi et l'après-midi. L'accueil téléphonique est assuré au moins 30 heures par semaine. Sur demande les intéressés peuvent également être reçus en dehors de ces heures. Tout sera mis en œuvre pour signaler d'avance les jours de fermeture.

### *Accessibilité pour les personnes handicapées*

**Art. 26.** Pendant la durée du contrat d'administration, l'infrastructure présente garantissant l'accessibilité pour les personnes handicapées sera entretenue de façon continuée. Lors des travaux de rénovation, une attention particulière sera apportée aux adaptations dont pourraient bénéficier les personnes handicapées

### *Des plaintes*

**Art. 27.** La CSPM s'engage à élaborer un système d'enregistrement des plaintes.

La CSPM remettra dans les 30 jours calendrier une réponse motivée au déposant de la plainte (MD 15).

## CHAPITRE X – Des instruments de mesure du suivi des missions, tâches, objectifs et règles de conduite

**Art. 28.** Les objectifs et les règles de conduite repris dans le présent contrat d'administration seront observés de façon permanente. Dans ce but, des tableaux de bord seront développés en vue de mesurer des indicateurs quantifiables tels que les temps de transit, les volumes, les soldes. Ces tableaux de bord seront mis au point pour 15 objectifs mesurables, indiqués dans le texte avec la mention « (OM...) ». (cf. annexe 1<sup>er</sup>)

## CHAPITRE XI – Projets d'investissement et nouvelles initiatives

### *Projets d'investissement*

**Art. 29.** Projet 1: Hébergement de la CSPM

La 'Maritiem Huis' dont la CSPM est propriétaire héberge actuellement la CSPM, les services externes anversoïis de l'ONSS et de la CAAMI et une assistante sociale du FAT. La 'Maritiem Huis' ne répond plus aux besoins d'un environnement de bureaux moderne et aux normes de sécurité actuelles.

Le coût d'une rénovation totale est estimé à 5.018.422€ hors TVA (21%), honoraires de l'ingénieur architecte, du coordinateur de sécurité, du conseiller PEB et de l'ingénieur pour la ventilation et le chauffage.

Compte tenu des frais de rénovation importants, la CSPM recherchera un autre site anversoïis pour l'implantation des bureaux et guichets, si possible en collaboration avec l'autre IPSS implantée dans la 'Maritiem Huis'.

Frais de fonctionnement:

- Charges locatives 150.000 € (2013)
- Charges locatives 200.000 €/par an (à partir de 2014)

Frais d'investissement: Frais d'installation 200.000 € (2013)

*Nouvelles initiatives*

**Art. 30.** Projet 2: ICT

*Collaboration ICT CSPM*

L'ensemble de l'informatique de la Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des Marins a été modernisé en 1992. Plusieurs applications ont été développées dans un langage de quatrième génération, sur un écran utilisateurs graphique et sur une plateforme très avancée pour l'époque, avec configuration RAID sécurisée. Ces applications ont donné jusqu'ici satisfaction, mais à l'avenir, des frais d'entretien conséquents sont à prévoir.

L'application actuelle reste à la page pour la perception et la distribution de cotisations sociales. Les modules de calcul des allocations primaires et d'invalidité restent eux aussi satisfaisants. Pour ces applications, des modules-liens vers le système de comptabilité modernisé Ordiges – PIA ont été écrits.

Les logiciels destinés à l'assurance maladie-invalidité ne peuvent suivre l'évolution. Suivre les nouveaux développements en matière de trafic de données avec les fournisseurs (Carenet) est, pour une petite institution comme la CSPM, impayable et inopportun. Qui plus est, de plus en plus de flux de données sont automatisés, tant à l'échelle européenne (carte d'assurance européenne) que nationale. Enfin, la dépendance par rapport au logiciel de nomenclature d'un partenaire tiers rend l'institution vulnérable.

L'administration fédérale paie déjà le développement de ces applications pour d'autres institutions. Une collaboration entre les institutions, à tout le moins publiques, s'impose.

Dans un premier temps, la CSPM mettra les données relatives à l'assurabilité à la disposition de ses prestataires de soins, par le biais de MYCARENET. La mise en production est prévue au premier trimestre 2013.

Dans un deuxième temps, une obligation de paiement des prestataires de soins par la CSPM sera jointe à cette consultation, pour autant que la législation l'autorise.

Dans une troisième phase, la CAAMI procédera à la tarification des factures électroniques 'tiers payant' transmises via MYCARENET, pour la CSPM.

*ICT- logiciel d'intégration du Pool des Marins – mutualité – sécurité sociale*

Le législateur prévoit l'intégration du Pool des Marins de la Marine marchande dans la Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des Marins. Pour que cette intégration permette, à terme, de réduire les coûts, les éléments parallèles du logiciel doivent être intégrés autant que faire se peut. Ces éléments se retrouvent surtout dans le fichier des membres assujettis, l'inscription à la liste du Pool apportant une assurabilité dans le régime d'assurance maladie-invalidité pour marins. Les données du service 'sécurité

sociale' relatives au salaire et au temps de travail peuvent ainsi être associées à ces éléments.

#### *ICT – EESSI*

L'Union européenne prévoit l'échange électronique de documents (anciens formulaires E) entre les différentes institutions européennes.

Compte tenu de la diversité des tâches, la CSPM doit pouvoir utiliser tous les flux d'informations possibles.

La CSPM doit adapter son environnement ICT de manière à permettre l'échange de ces documents.

#### *ICT- Raccordement BCSS*

La CSPM n'est pas raccordée au réseau primaire de la BCSS. Toutes les intégrations à la BCSS et les recherches faites par l'intermédiaire de la BCSS se font via la CSPM.

Un raccordement au réseau primaire de la BCSS est nécessaire.

#### *ICT – détachement Smals / partenaire externe*

La CSPM ne dispose pas d'un service ICT ou d'un informaticien pour gérer les projets susmentionnés ou les mettre en œuvre. Cette situation hypothèque le fonctionnement journalier de la CSPM et rend impossible l'exécution des projets précités.

Comme les crédits de fonctionnement de la CSPM ne permettent pas de faire appel à un collaborateur détaché de la Smals, la CSPM s'adressera à un autre partenaire externe.<sup>1</sup>

La CSPM examinera aussi dans les limites du crédit 'personnel' existant et du cadre du personnel si on dispose de moyens suffisants pour engager un collaborateur IT.

Crédits de fonctionnement 'informatique': 150.000€ par an (2013-2015).

#### **Art. 31.** Projet 3: Nouveau plan comptable des IPSS

Depuis 2013, toutes les institutions publiques de sécurité sociale doivent tenir une comptabilité conforme à un nouveau plan comptable. Une nouvelle forme de 'reporting' est également introduite.

Crédits d'investissement 'informatique' 2013: 45.000€. Ces ressources sont maintenues dans le cadre de l'enveloppe de fonctionnement et d'investissement 2014-2015.

#### **Art. 32.** Recrutement administrateur général CSPM

La Caisse de secours et de prévoyance en faveur des marins doit procéder au recrutement d'un administrateur général avec échelle de traitement 3.<sup>2</sup>

Crédits 'personnel': 22.967€ (depuis 2013)

## **CHAPITRE XII - Engagements généraux communs aux deux parties**

### *Cadre juridique du contrat*

**Art. 33.** Le choix politique du cadre juridique d'un contrat engendre le remplacement du rapport d'autorité classique par un rapport plus contractuel. Les deux parties s'engagent

<sup>1</sup> Prix journalier Smals: 843,20€ x 260 jours = 219.232€ par an

<sup>2</sup> Les coûts de personnel supplémentaires générés par un fonctionnaire dirigeant ont été estimés à 53.000€

dès lors à une concertation structurelle et à des accords réciproques en tant que partenaires équivalents.

Afin de permettre à l'institution l'exécution qualitative de sa mission, l'Etat fédéral s'engage à mettre les moyens convenus à la disposition de l'institution. Il s'agit d'une condition substantielle pour que l'institution puisse être tenue au respect des engagements dans le cadre du présent contrat.

#### *Principes de gestion*

**Art. 34.** Les parties contractantes s'engagent à respecter les principes de la gestion paritaire, le Comité de gestion et les responsables de la gestion journalière agissant en tant que réels partenaires.

**Art. 35.** Les parties contractantes s'engagent à mettre tout en œuvre pour créer les conditions favorables à la réalisation des engagements réciproques fixés dans le présent contrat. A cet égard, le respect de la concertation préalable visée à l'Art. 42bis constitue un facteur de succès critique.

Si l'institution doit, dans le cadre d'une mission légale, collaborer avec un organisme public fédéral, l'Etat fédéral s'engage à entreprendre toutes les actions afin d'assurer la collaboration de l'organisme public avec l'institution.

#### *Prise d'avis, concertation et information préalables*

**Art. 36.** Conformément aux dispositions de la loi du 25 avril 1963, l'Etat fédéral soumet à l'avis de l'organe de gestion de l'institution tout avant-projet de loi ou d'arrêté visant à modifier la législation que l'institution est chargée d'appliquer. Dans ce cadre, l'Etat fédéral s'engage à tenir l'institution au courant des différentes étapes législatives pertinentes et de communiquer les modifications éventuelles en cours de procédure.

L'Etat s'engage à établir des contacts avec l'institution pour, d'une part, tenir compte des aspects techniques et de la faisabilité de mise en œuvre des modifications légales ou réglementaires envisagées et, d'autre part, lui permettre de préparer les adaptations nécessaires dans un délai raisonnable. Après concertation avec l'institution, l'Etat fédéral fixe la date d'entrée en vigueur des modifications ou des nouvelles mesures envisagées, notamment en tenant compte du temps nécessaire requis pour effectuer d'éventuelles adaptations informatiques et assurer une bonne information aux intéressés.

### ***Engagements concernant les modifications du contrat***

#### *Modification du contrat*

**Art. 37.** Les adaptations par application de paramètres objectifs prévus dans le contrat d'administration, notamment les adaptations aux missions, tâches, objectifs ou indicateurs déjà stipulés dans le contrat et sans impact sur les montants globaux des enveloppes prévues dans le contrat, se feront en application de la procédure prévue à l'article 8, §3, de l'arrêté royal du 3 avril 1997. Ces adaptations seront communiquées au Ministre de Tutelle qui rendra sa décision endéans les 30 jours ouvrables et seront transmises pour information aux Ministres du Budget et de la Fonction publique. Au-delà de ce délai et en l'absence de décision, les adaptations seront considérées comme approuvées.

**Art. 38.** Toute nouvelle mission attribuée à l'institution publique de sécurité sociale, par ou en vertu d'une loi, fait l'objet d'un avenant au contrat. Cet avenant est négocié par le ministre de tutelle, le ministre ayant le budget dans ses attributions, le ministre ayant la fonction publique dans ses attributions, les gestionnaires ayant voix délibérative désignés par l'organe de gestion, ainsi que par la personne chargée de la gestion journalière et son adjoint. Cet avenant n'est conclu qu'après approbation par l'organe de gestion et n'entre en vigueur qu'après son approbation par le Roi et à la date qu'il fixe.

Toute autre adaptation, proposée par une des parties ou par les deux parties, est faite conformément à l'article 7 de l'arrêté royal du 3 avril 1997.

**Art. 39.** Afin de faciliter le suivi des engagements des deux parties, toutes les modifications apportées lors de la réalisation du contrat seront consolidées dans un même document.

#### *Communication des décisions*

**Art. 40.** L'Etat fédéral s'engage à communiquer aux institutions les décisions prises lors du Conclave budgétaire et ce, dans les plus brefs délais.

Les commissaires du Gouvernement veilleront à ce que ces décisions soient communiquées aux institutions de manière optimale.

#### **Engagements concernant le suivi de la réalisation des contrats**

##### *Suivi de la réalisation des objectifs*

**Art. 41.** L'Etat fédéral et l'institution s'engagent à suivre avec attention la réalisation des objectifs et des projets tels qu'ils sont décrits dans le contrat d'administration.

**Art. 42.** Conformément à l'article 8, §3, al.3 de l'arrêté royal du 3 avril 1997, en vue de l'évaluation annuelle de la réalisation des engagements respectifs, les parties contractantes s'engagent à organiser chaque année et par institution une réunion de concertation entre les commissaires du gouvernement et les représentants de l'institution. Un rapport contradictoire et motivé concernant les résultats de cette concertation sera rédigé par les participants, dans lequel les différents points de vue seront présentés en ce qui concerne les matières sur lesquelles un accord n'est pas intervenu.

##### *Concertation périodique*

**Art. 42bis.** En vue de permettre l'exécution correcte et adéquate des engagements découlant de ce contrat d'administration par l'Etat fédéral et les institutions publiques de sécurité sociale, une concertation sera organisée par l'Etat fédéral au sujet des mesures budgétaires et des mesures qui concernent la fonction publique qui peuvent avoir un impact important sur les contrats d'administration en cours.

Par ailleurs, l'Etat fédéral organise une concertation régulière avec les institutions publiques de sécurité sociale et les interlocuteurs sociaux quant à l'exécution de ce chapitre et des engagements qui y sont prévus.

##### *Calendrier*

**Art. 43.** Les parties contractantes s'engagent à respecter un calendrier relatif aux missions de rapportage et de suivi qui incombent aux institutions ainsi qu'aux commissaires du gouvernement. Le calendrier est établi de commun accord entre l'institution et les commissaires du gouvernement. Il est communiqué au(x) ministre(s) de tutelle, du Budget et de la Fonction publique.

Ce calendrier en vue de l'évaluation annuelle ne pourra toutefois pas prévoir des délais supérieurs à ceux prévus ci-dessous :

- transmission d'un projet d'évaluation de la réalisation des engagements respectifs par l'institution aux commissaires du gouvernement au plus tard pour le 31 mars de l'année qui suit l'année à évaluer ;
- organisation de la réunion de concertation dans les 15 jours ouvrables qui suivent la remise du projet d'évaluation de la réalisation des engagements respectifs par l'institution ;

- transmission du rapport contradictoire et motivé sur les résultats de la concertation dans les 15 jours ouvrables qui suivent la réunion de concertation ;
- le cas échéant, adaptation du contrat d'administration à la situation modifiée en exécution de l'article 8 §3, alinéa 1<sup>er</sup>, de l'arrêté royal du 3 avril 1997.

### ***Engagements consécutifs à l'évaluation de la réalisation des contrats***

#### *Impact des mesures décidées après la signature du contrat*

**Art. 44.** Dans le cadre de l'évaluation annuelle de la réalisation des engagements réciproques repris dans le contrat d'administration et conformément à la logique de contractualisation, l'Etat fédéral tiendra compte de l'impact des mesures décidées ou mises en œuvre après la conclusion du présent contrat et ayant entraîné une augmentation significative et mesurable des tâches, ou de leur complexité ou de certaines dépenses, pour autant que l'institution ait communiqué à temps l'impact que ces modifications ont entraîné.

#### *Respect des engagements*

**Art. 45.** En cas d'impossibilité pour l'une des parties de respecter complètement ou partiellement les engagements souscrits, cette partie en informera immédiatement l'autre partie et se concertera avec elle afin de convenir de mesures à prendre afin de remédier à cette situation ou de l'atténuer.

En cas de litige sur l'existence même du non-respect de tout ou partie des engagements repris au présent contrat ou en cas de désaccord fondamental sur les mesures à prendre pour remédier à une défaillance, les parties tenteront, autant que faire se peut, de se concilier. En cas de désaccord persistant, les parties conviennent dans un rapport contradictoire de la meilleure manière de se départager.

A défaut d'un accord concerté ou en cas de non-respect du suivi donné à un tel accord, le dossier sera soumis au Conseil des ministres après avis du Comité de gestion de l'institution concernée et du Collège des institutions publiques de sécurité sociale.

#### *Normes de sécurité*

**Art. 46.** L'institution s'engage à respecter les normes minimales de sécurité qui sont d'application au sein du réseau de la sécurité sociale.

### ***Engagements concernant la gestion des financements***

**Art. 47.** Après concertation avec l'ONSS et l'INASTI et dans le respect de la politique budgétaire, l'Etat s'engage à respecter le plan de trésorerie établi annuellement pour le versement des moyens financiers (subventions de l'État, financement alternatif et autres) par l'autorité fédérale à la Gestion financière globale du régime des travailleurs salariés et du statut social des travailleurs indépendants.

**Art. 48.** L'Etat s'engage à fournir à l'institution les hypothèses de base nécessaires à l'établissement du budget des missions, entre 12 et 17 jours ouvrables avant la séance du Comité de gestion de la Sécurité Sociale (*ou le Conseil d'Administration pour l'INASTI*) au cours de laquelle le rapport budgétaire au gouvernement est établi ou avant l'échéance prévue pour la transmission des tableaux budgétaires si celle-ci est demandée préalablement. Il s'agit ici des hypothèses de base définies par le Comité Scientifique pour le Budget Economique.



### ***Transferts des compétences***

**Art. 49.** L'Etat s'engage à ce que les transferts de compétences prévus dans la réforme de l'État, soient organisés en concertation avec les institutions concernées dans le respect de la gestion paritaire et ce, afin de garantir un transfert optimal, notamment pour les agents travaillant, à l'heure actuelle, pour ces organismes et pour continuer à garantir à l'assuré social un service efficace et de qualité.

L'institution s'engage à participer à tout groupe de travail technique lié au transfert de compétences et à fournir les renseignements utiles à la phase préparatoire de ce transfert. L'Etat s'engage à convier l'institution à tout groupe de travail instauré en vue de la préparation du transfert de compétences.

Les institutions concernées par les transferts de compétences ne devront toutefois respecter les engagements pris dans le cadre des dispositions communes que dans la mesure où ceux-ci restent compatibles avec les décisions politiques qui seront prises dans le cadre de ces transferts.

## **CHAPITRE XIII - Synergies entre IPSS**

**Art. 50.** Dispositions RH communes

### **1. Moteur salarial**

Une étude d'impact et de faisabilité opérationnelle sur la création d'une plate-forme commune de services de traitements (moteur salarial, suivi de la législation P&O en matière de statut et carrière, etc.), en ce compris les gains d'efficience escomptés, sera réalisée d'ici le 30 juin 2013. Pour l'exécution, il est tenu compte des obligations contractuelles des institutions qui disposent d'un moteur salarial propre ou spécifique, ainsi que des investissements qu'elles doivent réaliser.

S'il découle de l'étude d'impact et de faisabilité opérationnelle un résultat de coûts positif, un cadre légal sera créé pour ériger un Service Traitements commun au sein d'une IPSS existante pour le 31 décembre 2013.

L'objectif est l'adhésion d'un nombre maximal d'IPSS à ce Service Traitements pour la fin de ce contrat d'administration.

### **2. E-applications RH**

Les IPSS s'engagent, d'ici la fin du Contrat d'administration, à développer des applications RH afin que les flux papier prévus d'un point de vue réglementaire en matière d'administration du personnel puissent être réduits d'au moins 33 % au sein de chaque institution.

### **3. Mesure du travail**

Les IPSS s'engagent, d'ici la fin du Contrat d'administration, à développer une méthodologie en matière de mesures du travail qui serviront de base objective pour établir le plan du personnel des services opérationnels. Les services conceptuels et de soutien seront traités dans un stade ultérieur.

### **4. New Way of Working**

Les IPSS s'engagent, d'ici la fin du Contrat d'administration, à offrir à au moins 30% de leurs collaborateurs la possibilité de télétravailler à leur domicile ou dans des bureaux satellites (2013-10%; 2014-20%; 2015-30%).

Par ailleurs, au terme d'une concertation syndicale au sein des comités de concertation de base, une forme adaptée d'horaire de travail sera proposée où il sera tenu compte de ces nouvelles formes de travail.

## 5. Sélection et recrutement

Dès que le cadre budgétaire aura été fixé, le Collège des IPSS prendra, sur la base des plans de personnel distincts, des accords concernant des initiatives communes pour l'organisation de sélections de recrutement et/ou de promotion, conformément au contrat de collaboration conclu avec Selor le 17 février 2012. Les sélections de recrutement peuvent être organisées aussi bien en externe qu'en interne et soutiendront la politique de diversité du Gouvernement.

Les IPSS s'engagent à ouvrir la moitié de tous les emplois vacants également via le marché interne (mobilité fédérale). 12 mois après l'entrée en vigueur du contrat, cet objectif sera évalué et éventuellement revu en concertation avec le Secrétaire d'Etat à la Fonction publique.

Une concertation systématique est assurée entre les IPSS et Selor dans tous les domaines des ressources humaines, ayant notamment pour objectif de déléguer aux IPSS les nouvelles missions dont Selor serait chargé, le cas échéant en recourant aux modifications réglementaires nécessaires ou à la conclusion de SLA, comme le prévoit la dite Convention de collaboration entre les IPSS et Selor.

## 6. Formation et développement

- À partir de 2013, une formation commune « Sécurité sociale » sera organisée à l'initiative du Collège des IPSS, pour tous les collaborateurs des IPSS.
- Chaque année, le Collège des IPSS rassemblera et répartira les formations existantes dans les institutions distinctes pouvant être proposées en synergie aux collaborateurs des différentes IPSS.
- Chaque année, dès que le cadre budgétaire aura été fixé, le Collège des IPSS prendra, sur la base des plans de formation des différentes IPSS, des accords concernant de nouvelles initiatives communes en matière de formation et de développement de leurs collaborateurs.

## 7. Diversité

Les IPSS s'engagent à promouvoir la diversité en offrant l'égalité des chances aux hommes et aux femmes, aux personnes d'origine étrangère ou aux personnes présentant un handicap tant en ce qui concerne le recrutement, la formation, le développement des compétences que l'évolution de la carrière dans le cadre des procédures de sélection et de promotion que dans le cadre du travail quotidien.

Les IPSS poursuivront d'ici la fin du contrat d'administration un taux d'emploi de 3% de personnes reconnues comme personnes handicapées en consultant de manière systématique la liste spécifique de la réserve de recrutement distincte de SELOR. Dans le même délai, les IPSS tenteront d'atteindre un taux d'emploi d'au moins un tiers de femmes dans les fonctions de mandats et fonctions de direction ainsi que dans les fonctions du niveau A3 jusqu'au A5.

## 8. Communication et reporting

Les IPSS s'engagent à respecter leurs obligations en matière de communication et de reporting en matière de fonction publique et à collaborer de manière constructive à toute obligation future en la matière.

A cet égard, l'Etat fédéral s'engage à effectuer une concertation préalable sur la manière la plus efficace en matière d'échange d'informations.

Fed 20 est un tableau de bord simple, développé pour les services publics fédéraux par le SPF P&O permettant de mesurer et d'évaluer, sur une base volontaire et à l'aide d'un nombre limité d'indicateurs, l'approche HR actuelle de manière pragmatique et immédiatement utilisable. Ainsi les services disposent d'un instrument d'évaluation stratégique interne et leur permettant de participer au benchmarking relatif à la politique HR.

Les IPSS s'engagent à participer au réseau Fed 20 en fournissant, dans la mesure où ils sont développés à partir de 2013 dans leur propre organisation, les données en lien avec les indicateurs RH concernés.

## **Art. 51. Dispositions ICT communes**

### **1. Virtualisation**

Les IPSS s'engagent à réduire les coûts d'infrastructure ICT via les deux initiatives suivantes :

- a. Virtualiser les serveurs des IPSS pour un meilleur rapport coût/efficacité et une plus grande stabilité.
- b. Desktop virtuel des IPSS / « thin mobile client » pour pouvoir travailler de manière plus sûre et plus mobile.

### **2. Centralisation du printing**

Les IPSS s'engagent, d'ici la fin du Contrat d'administration,

- à remplacer les imprimantes locales ou individuelles au sein des IPSS par un nombre moindre d'imprimantes multifonctions en fonctionnement plus partagé (étage, groupe d'utilisateurs, service,...) pour un meilleur coût d'impression par feuille et une diminution des frais de fonctionnement liés (toners, entretien, etc.)
- à centraliser au maximum les impressions et les envois « papiers » en reprenant des capacités actuellement décentralisées ou externalisées

En outre, une étude sera réalisée en vue d'utiliser de manière plus optimale et partagée la capacité de production centrale disponible au sein des IPSS ou avec d'autres SPF.

Dans le cadre d'un effet lean, la diminution des impressions ou des achats de support « papier » sera obtenue par la suppression de tous les flux papiers IN ou OUT, non légalement obligatoires en interne comme en externe et leur remplacement si besoin par des solutions IT (internet, intranet, e-box, flux électroniques, documentation en ligne, ...) dont question au point 4 du présent article.

### **3. Centralisation des achats ICT et de la gestion ICT**

Les IPSS utiliseront le « modèle de centrale d'achat » en maintenant leur indépendance en ce qui concerne les quantités et en appliquant un processus permettant d'évoluer au sein des IPSS vers des solutions types pour pouvoir obtenir des avantages récurrents maximums dans les domaines suivants :

- a. Services IT (cahiers des charges IT, gestion projets IT, IT Disaster Recovery Planning, IT helpdesk, IT monitoring, formations IT, archivage de données, suivi medias sociaux)
- b. Data center central
- c. Solutions hardware
- d. Licences logiciels de banques de données
- e. Licences logiciels d'applications (tant générales que spécifiques)
- f. Logiciel Operating system Licences middleware
- g. Coûts de télécommunications (VoIP, connexions de réseau)
- h. Consultants IT

### **4. Gestion électronique de documents et gestion électronique du workflow**

Les IPSS effectueront une analyse de la faisabilité d'une approche coordonnée du scanning et d'un traitement électronique des documents via une plateforme commune.

L'utilisation de l'eBox pour la communication électronique avec le citoyen sera encouragée au maximum, de préférence dans des environnements harmonieux, reconnaissables et accessibles pour les assurés sociaux.

Enfin on vérifiera comment regrouper les envois annuels en envois communs (par exemple : envoyer ensemble les fiches fiscales et les fiches de pensions). Les envois recommandés seront également réduits, si nécessaire, moyennant une adaptation du cadre réglementaire.

## 5. Harmonisation de la réglementation et ICT

Des situations similaires sur le terrain faisant l'objet d'une approche substantiellement différente dans la législation ont un impact sur les coûts ICT et les frais de fonctionnement des IPSS. Des coûts supplémentaires peuvent également être évités en développant une bonne politique de release et par le regroupement de certaines fonctionnalités. Les IPSS s'engagent à dresser pour la fin de l'année 2013 un inventaire des améliorations concrètes, notamment par une simplification et une standardisation des principes.

### Art. 52. Dispositions communes en matière de logistique

Les IPSS collaboreront activement au programme Optifed. Sur la base des analyses du programme Optifed « costing-out », les recommandations ou suggestions feront l'objet d'une implémentation. Comme dit précédemment (articles 50 et 51), les IPSS s'engagent également explicitement dans des projets ICT transversaux et dans de nouvelles formes de travail.

Un cadastre du patrimoine immobilier de l'ensemble des IPSS sera établi d'ici la fin du 1er trimestre 2013. A partir du 01/04/2013, toute demande de location, d'achat, de mise en location/vente et de rénovation fondamentale de bâtiment devra préalablement être soumise au Collège des IPSS qui remettra un avis motivé quant à l'adéquation et à la cohérence avec le plan global de gestion du patrimoine immobilier de l'ensemble des IPSS.

Sur base de ce cadastre, une analyse d'impact et de faisabilité (situation as is et to be, modèle organisationnel de la gestion concrète des bâtiments, SLA, etc..) sera également produite pour fin 2013 afin de permettre, dans le cadre d'un service offert en interne et en commun aux IPSS, une gestion globale des bâtiments des IPSS, y compris pour les aspects d'infrastructures, énergies, assurances, etc. selon un SLA à déterminer pour une gestion optimale des bâtiments.

Elles vérifieront si les normes fixées par la Régie des bâtiments sont respectées. Elles tendront également vers une répartition et un partage optimaux des espaces disponibles. e-Procurement est le terme générique pour désigner l'utilisation de systèmes électroniques dans les différentes phases du processus d'achat de l'administration. En grandes lignes, ces phases sont: la publication du marché public et des documents y liés ; l'introduction, auprès de l'administration, de demandes de participation (candidatures) et d'offres par les fournisseurs potentiels, via internet; l'évaluation et l'attribution du marché au fournisseur offrant l'offre présentant le meilleur rapport prix/qualité; et le suivi de la facturation et l'exécution des paiements. L'organisation d'enchères électroniques inverses, permettant d'indiquer le fournisseur demandant le prix le plus bas, et la mise à disposition de produits dynamiques et de catalogues de services sont également possibles. Le service e-Procurement du SPF P&O assure le développement, l'implémentation et l'entretien des applications, et les met gratuitement à disposition de toutes les administrations.

Les IPSS s'engagent à organiser leurs marchés publics de manière électronique au plus tard d'ici la fin du contrat d'administration. A cet effet, le timing repris dans la circulaire P&O/2012/e-Proc. du 30 novembre 2012 – Marchés publics - Utilisation des applications e-Procurement par les services de l'Etat fédéral, publiée au Moniteur belge du 7 décembre 2012, sera pris comme point de départ.

Les IPSS s'engagent à respecter les instructions pour les services d'achats qui visent le renforcement de la durabilité des marchés publics fédéraux et qui sont repris dans le manuel achats durables ainsi que dans le guide des achats durables.

**Art. 53.** Dispositions communes en matière d'audit interne

En ce qui concerne la synergie en matière de mise en œuvre et de développement des fonctions d'audit interne et des comités d'audit dans leurs institutions, les IPSS s'engagent à poursuivre les objectifs communs suivants :

- pour la fin du Contrat d'administration 2013-2015, chaque IPSS disposera, seule ou en commun avec d'autres IPSS, d'une fonction d'audit interne opérationnelle;
- pour la fin 2013, le Collège formulera une proposition définitive concernant la position, l'organisation et la composition de Comités d'audit au sein des IPSS ;
- pendant la durée du Contrat d'administration 2013-2015, une initiative commune sera prise sous la coordination du Collège des IPSS en vue d'harmoniser le planning et les méthodes des fonctions d'audit interne avec les activités des autres acteurs de surveillance au sein des IPSS, notamment la Cour des comptes, par exemple en concluant un protocole;
- par année civile, au moins 4 réunions du réseau PLATINA seront organisées en vue d'assurer le développement commun, l'harmonisation et les échanges, entre les fonctions d'audit interne des IPSS, des connaissances et des bonnes pratiques aux niveaux conceptuel, méthodologique et organisationnel;
- pour la fin du premier trimestre de chaque année, le réseau PLATINA établira, à l'intention du Collège des IPSS et de chacun des comités d'audit, un rapport comportant un aperçu des activités du réseau au cours de l'année civile précédente, les principales évolutions au niveau de l'audit interne au sein des différentes IPSS ainsi que les initiatives qui ont été prises en matière d'harmonisation et de collaboration avec les autres acteurs de surveillance dans les IPSS.

**Art 54.** Ouverture des synergies à d'autres partenaires

Les IPSS souhaitent ouvrir les synergies à leurs partenaires du réseau secondaire afin de faire bénéficier ces réseaux secondaires de possibilités d'économies effectives qui pourront diminuer leurs coûts de fonctionnement en lien avec le niveau de financement de ceux-ci, afin de garantir la poursuite d'une gestion optimale de leur missions.

Dans ce cadre, les IPSS proposent une concertation avec leur réseau secondaire pour mettre en commun les bonnes pratiques en matière de synergies et identifier les domaines dans lesquels elles pourraient se développer.

Un plan d'action commun ou un plan d'extension des synergies pourrait alors être mis en place tenant compte du statut propre des institutions des réseaux secondaires.

**Art. 55.** Le Collège des IPSS et les partenaires sociaux feront en concertation une analyse de faisabilité et présenteront des scénarios concernant une révision de l'organisation administrative de la sécurité sociale. L'objectif est d'examiner, dans le respect des principes de la gestion paritaire, comment des économies d'échelles peuvent être réalisées, notamment au niveau de l'intégration des processus et des structures de gestion.

Les institutions coopérantes seront impliquées dans ces travaux.

**Art. 56.** Rapports

En vue de la préparation et de la mise en œuvre des initiatives prévues, les IPSS utiliseront une structure de projets adaptée à laquelle contribuera chaque institution qui fera aussi rapport au Collège des IPSS. Un plan d'action sera établi par projet.

Le Collège des IPSS rédigera chaque année un rapport concernant les réalisations et les économies réalisées relatives aux articles 18, 19, 20 et 21 ainsi que le respect de la concertation visée à l'article Art. 42bis à l'attention de l'Etat fédéral et des partenaires sociaux.

**CHAPITRE XIV - Volet budgétaire, financier et comptable**

Le contenu du présent chapitre est régi par l'AR du 3 avril 1997 portant des mesures en vue de la responsabilisation des institutions publiques de Sécurité Sociale, l'AR du 22 juin

2001 fixant les règles en matière de budget, de comptabilité et de comptes des institutions publiques de sécurité sociale soumises à l'AR du 3 avril 1997 précité et des circulaires subséquentes.

### **Définitions et généralités**

**Art. 57.** Le budget de gestion comprend l'ensemble des recettes et des dépenses relatives à la gestion de l'institution, telles qu'énumérées aux annexes 1 et 2 de la circulaire du 19 juillet 2007 aux institutions publiques de sécurité sociale.

Pendant l'année du passage vers le système de droit constaté, le Gouvernement doit prévoir une seule fois les crédits de personnel nécessaires pour le paiement de 13 mois de salaires.

**Art. 58.** Les recettes propres, qui résultent de prestations qui cadrent dans les missions de l'institution et qui sont effectuées pour des tiers sur la base d'un recouvrement des frais, s'ajoutent à l'enveloppe de gestion de l'année en cours en respectant les procédures d'adaptation et de fixation du budget telles que fixées par l'arrêté royal du 3 avril 1997.

Les recettes propres de gestion, qui résultent du remboursement des frais de personnel et autres frais de fonctionnement qu'une institution de sécurité sociale a effectué pour le compte d'une autre IPSS dans le cadre de la mise à disposition de membres du personnel (par ex. pour un service d'audit commun) ou dans le cadre de la fourniture de services (par ex. des travaux d'impression), sont ajoutées à l'enveloppe de gestion de l'année en cours, moyennant l'accord des commissaires de gouvernement des institutions concernées et l'information régulière du SPF Budget et Contrôle de la gestion.

Les recettes de gestion propres qui apparaissent pendant l'année en cours, à la suite de la location de biens immobiliers peuvent, en tant qu'incitant pour une bonne gestion, être ajoutées à l'enveloppe budgétaire de l'année suivante soit complètement en cas de location à prix coûtant à un autre service public, soit pour moitié en cas de location au prix du marché à un autre tiers. Il s'agit d'une enveloppe de gestion supplémentaire pour l'année suivante pour laquelle un avis favorable du commissaire de gouvernement, représentant le ministre du Budget, est requis.

En outre, les IPSS peuvent fournir des services (par ex. des travaux d'impression) aux tiers, autres que des IPSS, qui sont facturés au prix du marché. Les frais de personnel et autres frais de fonctionnement consentis pour cette livraison peuvent être intégralement ajoutés à l'enveloppe de gestion de l'année suivante. La différence entre le prix du marché facturé et les frais de personnel et autres frais de fonctionnement consentis peut, en tant qu'incitant pour une bonne gestion, être ajoutée pour moitié à l'enveloppe budgétaire de l'année suivante. Il s'agit d'une enveloppe de gestion supplémentaire pour l'année suivante pour laquelle un avis favorable des commissaires de gouvernement, représentant le ministre du Budget et le(s) ministre(s) de tutelle, est requis.

**Art. 59.** Si au cours de la période d'exécution du présent contrat d'administration, l'institution est chargée de missions complémentaires (en front et/ou en back office) entraînant une augmentation de ses dépenses de gestion, ses crédits de gestions seront augmentés d'un montant reconnu nécessaire (après analyse des besoins dans le cadre des enveloppes allouées) de commun accord entre l'institution et le Gouvernement représenté par le (s) ministre(s) de tutelle, le ministre du Budget et le cas échéant, le ministre de la Fonction publique.

Si les moyens disponibles (humains ou budgétaires) sont réduits, ou que les missions sont élargies sans que les crédits soient majorés, ce manque de moyens sera répercuté dans l'exécution des objectifs du contrat, sur la base d'un instrument de mesure objectif et après concertation constructive.

**Art. 60.** La répartition des articles budgétaires dans les différentes catégories est conforme aux instructions contenues dans la circulaire du 19 juillet 2007 portant les directives concernant le volet budgétaire des contrats d'administration des institutions publiques de Sécurité sociale.

Une distinction est opérée entre :

- les dépenses de personnel ;
- les dépenses de fonctionnement ordinaire ;
- les dépenses de fonctionnement informatique ;
- les dépenses d'investissements divisées en trois parties : biens immobiliers, informatique et biens mobiliers.

**Art. 61.** Le budget de gestion ne comporte que des crédits limitatifs, à l'exception des crédits relatifs aux impôts directs et indirects, redevances dues en vertu de dispositions fiscales ou dépenses suite à des procédures ou décisions judiciaires.

**Art. 62.** Au cours d'un même exercice, les transferts entre crédits, tels que prévus par l'article 14, §1, de l'AR du 3 avril 1997, sont traités dans les conditions prévues par l'article 14, §1 précité et dans les meilleurs délais par le commissaire du gouvernement au Budget.

**Art. 63.** Le report de crédits à l'exercice suivant est autorisé dans les conditions prévues à l'article 14, §2 du même arrêté.

Les crédits légalement reportés d'une année à l'autre s'ajoutent aux crédits de l'année en cours.

#### **Budget de gestion pour les exercices 2013, 2014 et 2015**

**Art. 64.** Le budget de gestion de l'institution pour les exercices 2013, 2014 et 2015, fixé conformément à l'article 57 et à la décision du Conseil des ministres du 30/11/2012, est établi comme suit :

	2013	2014 <sup>(1)</sup>	2015 <sup>(1)</sup>
<b>Dépenses de personnel</b>	<b>1.560.967</b>	<b>1.560.967</b>	<b>1.560.967</b>
<b>Dépenses de fonctionnement</b>	<b>876.024</b>	<b>918.334</b>	<b>918.334</b>
<i>Dont : Fonctionnement ordinaire</i>	438.691	401.001	401.001
<i>Informatique</i>	287.333	317.333	317.333
<i>Location</i>	150.000	200.000	200.000
<b>Investissements</b>	<b>292.000</b>	<b>62.000</b>	<b>62.000</b>
<i>Dont : Investissements mobiliers</i>	12.000	12.000	12.000
<i>Investissements informatiques</i>	80.000	50.000	50.000
<i>Investissements immobiliers</i>	200.000	0	0
<b>Total</b>	<b>2.728.991</b>	<b>2.541.301</b>	<b>2.541.301</b>

<sup>(1)</sup> Pour les exercices 2014 et 2015 : calcul en prix de 2013

Cette enveloppe de gestion comprend également les crédits pour l'exécution des mesures gouvernementales adoptées et pour la mise en œuvre des projets de modernisation, comme décrit dans le contrat d'administration.

Conformément à l'article 5 de l'AR du 3 avril 1997, le montant maximal des crédits de personnel statutaire est fixé à 1.560.967€ pour l'exercice 2013, à 1.560.967€ pour l'exercice 2014 et à 1.560.967€ pour l'exercice 2015. Les montants qui serviront de base au calcul des cotisations patronales de pension au Pool des parastataux seront déterminés institution par institution en concertation par le Collège, le SDPSP et le SPF Budget et Contrôle de la Gestion. Le paiement par les IPSS des cotisations patronales de pension au Pool des parastataux constitue une opération financière et budgétaire neutre. L'exécution du budget 2013 se fera conformément aux décisions du Conseil des Ministres du 30/11/2012.

Pour autant que ce mécanisme soit encore applicable et dans la mesure où il le sera, la provision pour le paiement des arriérés de primes de compétence qui seront dus est

constituée annuellement. Le montant des dépenses de personnel autorisées par institution tel que repris dans le contrat d'administration sera augmenté du montant nécessaire à la liquidation des arriérés relatifs aux primes de compétence liquidées en septembre, pour autant que la somme des montants de toutes les institutions publiques de sécurité sociale ne dépasse pas le montant total de la provision.

Cette augmentation sera autorisée dans le courant du mois d'octobre par le ministre du Budget, sur proposition du ou des ministres de tutelle de l'institution concernée sur base des pièces justificatives des paiements effectués et de l'avis du commissaire du gouvernement représentant le ministre du Budget auprès de l'institution.

Les montants budgétaires pour les exercices 2014 et 2015 sont obtenus sur base de la méthode de calcul propre à l'institution et sur base des hypothèses actuelles. Ces montants pourront faire l'objet d'une réévaluation annuelle et sont donc mentionnés à titre indicatif. Néanmoins, dans la mesure du possible et de la politique budgétaire de l'Etat fédéral, l'Etat fédéral s'engage à respecter au maximum les montants inscrits (ou réévalués en cas de réévaluation) pour les exercices 2014 et 2015.

Si dans le cadre de la politique budgétaire de l'Etat, l'Etat fédéral ne pouvait respecter ce cadre budgétaire, et pour autant que les décisions budgétaires soient susceptibles de mettre en danger la réalisation de certains projets ou objectifs contenus dans le présent contrat, l'institution, le cas échéant, adaptera, en concertation avec le ministre de tutelle et le ministre du Budget, les objectifs à atteindre à due concurrence à l'aide de son modèle de fixation automatique des crédits de gestion. L'évaluation du contrat tiendra compte de l'adaptation intermédiaire des objectifs.

### **Réévaluation annuelle**

**Art. 65.** A politique inchangée, pour les années 2014 et 2015, les montants de chaque catégorie de dépenses seront réévalués de la manière suivante, après application des économies budgétaires décidées par le gouvernement et éventuelle renégociation subséquente des engagements des IPSS :

#### **a. Crédits de personnel**

Les crédits de personnel seront paramétrisés en fonction de l'évolution du coefficient moyen de liquidation selon la formule :

$$\frac{\text{Coefficient moyen de liquidation des rémunérations année N (1)}}{\text{Coefficient moyen de liquidation des rémunérations année N-1 (2)}}$$

- (1) hypothèse du budget économique du Bureau du Plan
- (2) Coefficient réel

Toutefois, si le montant global des crédits de personnel calculé de la manière indiquée ci-dessus était inférieur au montant obtenu par la méthode de calcul propre à l'institution, dont question à l'article 64 du présent contrat de gestion, et pour autant que cette différence soit susceptible de mettre en danger la réalisation de certains projets ou objectifs contenus dans le présent contrat, cette problématique sera discutée sur l'initiative de l'institution concernée pendant la préfiguration ou le contrôle budgétaires, et des crédits complémentaires seront éventuellement accordés.

Les dépenses de personnel supplémentaires obligatoires, nécessaires et imprévisibles qui sont la conséquence d'une décision gouvernementale seront ajoutées aux crédits de personnel, conformément aux principes d'adaptation repris à l'article 44.

#### **b. Crédits de fonctionnement et d'investissement à l'exclusion des crédits d'investissement immobiliers**

Les crédits de l'année précédente évoluent en fonction de l'indice santé figurant dans le budget économique qui sert de base à l'établissement du budget de l'année concernée.



Si l'application de la formule ci-dessus devait mettre en danger la réalisation de certains projets ou objectifs contenus dans le présent contrat, cette problématique sera discutée à l'initiative de l'institution concernée pendant la préfiguration ou le contrôle budgétaire, et des crédits complémentaires éventuellement accordés.

### **c. Crédits d'investissements immobiliers**

Les crédits d'investissements immobiliers sont déterminés chaque année en fonction des besoins établis, moyennant l'avis favorable du Commissaire du Gouvernement du Budget et pour autant qu'ils s'inscrivent dans un programme pluriannuel.

#### ***Opérations immobilières***

**Art. 66.** Dans la limite de ses missions, l'institution peut 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.

Toute décision d'acquérir, construire, rénover ou aliéner un immeuble ou un droit immobilier dont le montant dépasse cinq millions d'euros est soumise à l'autorisation préalable du (des) ministre(s) de tutelle et du ministre ayant le budget dans ses attributions.

Pour autant que l'institution appartienne à la Gestion globale, l'affectation du produit de l'aliénation des immeubles et l'ajout de ce produit à l'enveloppe de gestion de l'année en cours doivent recevoir l'accord préalable du (des) ministre(s) de tutelle et du ministre ayant le budget dans ses attributions. Cette enveloppe de gestion complémentaire doit être utilisée pour la construction ou l'achat d'un autre bâtiment ou pour des travaux de rénovation dans un bâtiment existant, dans le cadre d'une politique d'utilisation optimale des immeubles (par ex. le déploiement du télétravail).

#### ***Comptabilité analytique***

**Art. 67.** L'institution s'engage à procéder au développement et à l'implémentation d'un plan comptable fondé sur le plan comptable normalisé pour les institutions Publiques de sécurité sociales.

L'institution mettra à profit la période du présent contrat pour développer ou approfondir un système de comptabilité analytique permettant de déterminer le coût des principales activités de base, ainsi que du développement et de l'entretien des nouveaux projets.

Ce système sera évalué selon les procédures généralement admises de contrôle et d'audit interne.

Les institutions publiques de sécurité sociale organiseront un réseau de contacts et d'échanges méthodologiques et techniques concernant ces matières, auquel le Service Public Fédéral Budget et Contrôle de la Gestion apportera son soutien.

#### ***Transmission des états périodiques***

**Art. 68.** Conformément aux directives du Gouvernement, l'institution communiquera au(x) Ministre(s) de tutelle et au ministre ayant le Budget dans ses attributions, ainsi qu'aux SPF Sécurité sociale et SPF Budget et Contrôle de la Gestion, un état des recettes et des dépenses de gestion.

### **CHAPITRE XV - Participation aux projets transversaux**

**Art. 69.** Les IPSS s'engagent, chacune pour ce qui la concerne, à collaborer à l'exécution des programmes relatifs à la simplification administrative, à la lutte contre la pauvreté et à la lutte contre la fraude sociale.

Dans le cadre de leur gestion quotidienne, les IPSS prêteront également attention aux initiatives relatives à la politique du développement durable.

L'institution supervisera l'application du principe de « handistreaming », conformément aux dispositions de la Convention des Nations-Unies relative aux droits des personnes handicapées, en favorisant, de manière transversale, l'intégration des personnes handicapées dans tous les domaines de la vie en société, en faisant appel à la personne de contact qui a été désignée dans chaque institution, et en coopération avec le Mécanisme de coordination fédérale établi au sein du SPF Sécurité Sociale.

## **CHAPITRE XVI - Dispositions finales**

**Art. 70.** Les engagements repris dans le présent contrat d'administration ne portent pas atteinte à l'obligation de l'institution de respecter les divers textes légaux et réglementaires qui contiennent des directives générales, qui s'imposent aux institutions de sécurité sociale lors de l'examen des droits à prestations et dans les relations avec les assurés sociaux, à savoir :

- la loi du 29 juillet 1991 sur 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.

Pour chaque service ayant des contacts avec les assurés sociaux, les dispositions de la Charte de l'assuré social s'appliquent et les engagements doivent être respectés.

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

# **ANNEXE**

## ANNEXE 1 – Objectifs mesurables

Numéro	Service	Objectif	2013-2015
	<b>Perception et distribution de cotisations sociales</b>		
<b>MD 1</b>		Envoi du formulaire d'inscription à l'armateur	100% dans les 5 jours ouvrables suivant la demande
<b>MD2</b>		Contrôle du respect des exigences de la norme, exactitude des données individuelles et comptabilisation	80% dans les 30 jours ouvrables suivant la réception; 20% dans les 50 jours ouvrables suivant la réception
	<b>Comptabilité</b>		
<b>MD3</b>		Envoi des extraits de comptes aux institutions et caisses concernées	100% au plus tard le 2 <sup>e</sup> trimestre suivant celui sur lequel porte l'extrait de compte
	<b>Assurance maladie-invalidité</b>		
<b>MD4</b>		Remboursement de soins de santé aux marins par virement ou chèque circulaire	95% dans les 5 jours ouvrables suivant la réception par courrier ordinaire ou la présentation au guichet
<b>MD5</b>		Remboursement 'tiers payant' dans les 60 jours calendrier suivant la réception	95% dans les 60 jours calendrier
<b>MD6</b>		Envoi de la fiche de contrôle et de renseignements à l'assuré(e)	95% dans les 2 jours ouvrables suivant la réception de la déclaration (domicile en Belgique) 95% dans les 2 jours ouvrables suivant la reconnaissance (domicile ailleurs qu'en Belgique)
<b>MD7</b>		Premier versement de l'indemnité d'incapacité de travail primaire	95% dans les 15 jours ouvrables suivant la réception de la fiche de renseignements du marin et de l'armateur
<b>MD8</b>		Versement de l'indemnité d'incapacité de travail primaire	95% au plus tard le 5 <sup>e</sup> jour du mois suivant
<b>MD9</b>		Versement de l'indemnité	95% au plus tard le 5 <sup>e</sup> jour du mois suivant

		d'invalidité	
	<b>Service social marins</b>		
<b>MD10</b>		Présentation au comité de gestion, pour décision	100% dans un délai d'un mois après la réception de la demande ou des informations complémentaires
<b>MD 11</b>		Versement intervention service social	100% dans un délai de 10 jours ouvrables après la décision d'attribution
	<b>Indemnités pour navigation en temps de guerre</b>		
<b>MD12</b>		Versement indemnités pour navigation en temps de guerre	100% au plus tard 10 jours ouvrables après le terme de chaque trimestre
	<b>Pool des Marins</b>		
<b>MD13</b>		Constataction du droit à allocation d'attente	100% dans un délai de 20 jours ouvrables après la réception de toutes les informations externes
<b>MD14</b>		Communication de la décision individuelle au marin concerné	95 % dans les 8 jours ouvrables 5 % dans les 10 jours ouvrables
	<b>Généralités</b>		
<b>MD15</b>		Développement d'un système d'enregistrement des plaintes	envoyer dans les 30 jours calendrier une réponse motivée à celui ou celle qui a déposé la plainte

**Au nom de la Caisse de Secours  
et de Prévoyance en faveur des Marins,**

La Présidente,  
Greet VAN GOOL

Les gestionnaires,  
Christine DE SMEDT  
Jacques KERKHOF  
Peter VERSTUYFT

La personne chargée de la gestion journalière,  
Bert STROBBE,  
conseiller

**Au nom de l'Etat Belge,**

La Ministre des Affaires sociales,  
Laurette ONKELINX

Le Ministre du budget,  
Olivier CHASTEL  
Le Secrétaire d'Etat à la Fonction publique,  
Hendrik BOGAERT

**BESTUURSOVEREENKOMST  
TUSSEN  
DE BELGISCHE STAAT  
EN  
DE HULP- EN VOORZORGSKAS  
VOOR ZEEVARENDEN**

**2013 – 2015**

Tussen de Belgische Staat, overeenkomstig artikel 7 § 1 van het responsabiliseringsbesluit, vertegenwoordigd door de mevrouw Laurette Onkelinx, Minister van Sociale Zaken, De heer Olivier Chastel, Minister van Begroting, en de heer Hendrik Bogaert, Staatssecretaris voor Ambtenarenzaken toegevoegd aan de Minister van Financiën, Duurzame Ontwikkeling, belast met Ambtenarenzaken

en

de Hulp- en Voorzorgskas voor Zeevarenden, overeenkomstig artikel 7 § 2 van het responsabiliseringsbesluit, vertegenwoordigd door mevrouw Greet Van Gool, voorzitter van het Beheerscomité, de heer Peter Verstuyft, mevrouw Christine De Smedt en de heer Jacques Kerkhof, beheerders, en door de heer Bert Strobbe, adviseur,

wordt overeengekomen wat volgt:

**Inhoudstafel**

HOOFDSTUK I	Algemene Bepalingen
HOOFDSTUK II	Taken van de Hulp-en Voorzorgskas voor Zeevarenden
HOOFDSTUK III	Gekwantificeerde efficiëntie en kwaliteitsdoelstellingen inzake inning en verdeling van sociale zekerheidsbijdragen
HOOFDSTUK IV	Gekwantificeerde efficiëntie en kwaliteitsdoelstellingen inzake ziekte-en invaliditeitsverzekering
HOOFDSTUK V	Gekwantificeerde efficiëntie en kwaliteitsdoelstellingen inzake de sociale dienst
HOOFDSTUK VI	Gekwantificeerde efficiëntie en kwaliteitsdoelstellingen inzake de oorlogsvaartvergoeding
HOOFDSTUK VII	Gekwantificeerde efficiëntie en kwaliteitsdoelstellingen inzake de toekenning op wachtgeld en de financiering van de uitbetalingsinstellingen
HOOFDSTUK VIII	Kwaliteitsdoelstellingen inzake de informatieverstrekking, bestrijding van sociale fraude, efficiënte werking van de administratie en leefmilieu
HOOFDSTUK IX	Gedragsregels ten aanzien van het publiek
HOOFDSTUK X	Instrumenten om de opvolging van de opdrachten, taken, doelstellingen en gedragsregels te meten
HOOFDSTUK XI	Investeringsprojecten en nieuwe initiatieven
HOOFDSTUK XII	Gemeenschappelijke algemene verbintenissen voor beide partijen
HOOFDSTUK XIII	Synergieën tussen de OISZ
HOOFDSTUK XIV	Budgettair, financieel en boekhoudkundig luik
HOOFDSTUK XV	Meewerking aan transversale projecten
HOOFDSTUK XVI	Slotbepalingen



## HOOFDSTUK I – Algemene bepalingen

**Art. 1.** In deze bestuursovereenkomst wordt verstaan onder :

1. “Hulp- en Voorzorgskas voor Zeevarenden” (HVKZ): de Hulp- en Voorzorgskas voor Zeevarenden zoals bedoeld in art. 5 van de Besluitwet van 7 februari 1945 betreffende de maatschappelijke veiligheid van de zeelieden ter koopvaardij;
2. “Beheerscomité”: het Beheerscomité van de Hulp- en Voorzorgskas voor Zeevarenden bedoeld in art. 1 van de wet van 25 april 1963 betreffende het beheer van de instellingen van openbaar nut voor sociale zekerheid en sociale verzorging;
3. "het Responsabiliseringsbesluit": 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 tot vrijwaring van de leefbaarheid van de wettelijke pensioenstelsels, bekrachtigd bij de wet van 12 december 1997;
4. “de Minister”: de Minister die bevoegd is voor Sociale Zaken;
5. “Boordtabellen” : de boordtabellen zoals bedoeld in art. 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.
6. “Bestuursplan” : het bestuursplan zoals bedoeld in art. 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.

**Art. 2.** Deze bestuursovereenkomst wordt gesloten in het kader van de bepalingen van artikel 5 van het Responsabiliseringsbesluit. Ze legt de bijzondere regels en voorwaarden vast waaronder de Hulp- en Voorzorgskas voor Zeevarenden de opdrachten vervult die haar zijn toevertrouwd door de wet.

Deze bestuursovereenkomst heeft uitwerking met ingang van 1 januari 2013 en neemt een einde op 31 december 2015.

Deze bestuursovereenkomst regelt hoe de Hulp- en Voorzorgskas voor Zeevarenden op een efficiënte en kwaliteitsvolle wijze uitvoering geeft aan haar wettelijke opdrachten en aan het beleid zoals het door de politieke overheid wordt gedefinieerd. Dit impliceert de inbreng van ervaring en deskundigheid in de ontwikkeling, de evaluatie en de bijsturing van het beleid.

## HOOFDSTUK II – Taken van de Hulp- en Voorzorgskas voor Zeevarenden

**Art. 3.** De HVKZ, opgericht in 1845 als sociale verzekeringskas, evolueerde tot volwaardige sociale zekerheidsinstelling en beheert een belangrijk deel van het sociale zekerheidspakket van de zeelieden ter koopvaardij.

Specifiek zijn de voorwaarden tot onderwerping aan het stelsel sinds 1945 georganiseerd door de besluitwet van 7 februari 1945 betreffende de maatschappelijke veiligheid van de zeelieden ter koopvaardij.

Als parastatale instelling int en verdeelt de HVKZ de **socialezekerheidsbijdragen** van reders en zeelieden.

Voor de aangifteperiodes worden de scheepsbewegingen in acht genomen. Deze periodes vallen dus niet noodzakelijk samen met het einde van de maand of het kwartaal.

Met het oog op de inschrijving van de arbeidsgegevens op de **individuele rekening** verstrekt de HVKZ de nodige gegevens aan SIGEDIS voor prestaties vanaf 1 januari 1968. Voor prestaties vóór deze datum worden de loopbaangegevens rechtstreeks en per dossier aan de RVP verstrekt.

De HVKZ beheert de bijzondere **ziekte- en invaliditeitsverzekering** voor de zeelieden ingericht door het K.B. van 24 oktober 1936. Naast vergoedingen voor preventieve medische aktes voorziet de wetgeving in eigen evaluatiecriteria voor arbeidsongeschiktheid en invaliditeit.

Door de integratie van de Pool van de Zeelieden in de HVKZ op 1 juli 2009 is de HVKZ bevoegd voor het bijhouden van de **inschrijvingen op de Poollijst, het vaststellen van het recht op wachtgeld en voor het financieren van de uitbetalingsinstellingen**.

In de schoot van de HVKZ werd een **sociale dienst voor de zeelieden** opgericht (K.B. 20 mei 1976) met als opdracht aan zeelieden en hun gezinsleden die zich in een behartigenswaardige toestand bevinden, een financiële bijstand te verlenen.

Eenzelfde doelstelling wordt betracht door de legaten Louis en Christian Sheid.

De HVKZ stelt de rechten vast en betaalt de **vergoeding voor vaart in oorlogstijd** onder Belgische of geallieerde vlag.

De HVKZ is eigenaar van het 'Maritiem Huis' waarin verscheidene gewestelijke diensten van openbare instellingen van sociale zekerheid zijn gehuisvest (HZIV, RSZ, FAO).

### **HOOFDSTUK III – Gekwantificeerde efficiëntie- en kwaliteitsdoelstellingen inzake de inning en verdeling van sociale bijdragen**

#### *Taken en doelstellingen inzake immatriculatie*

**Art. 4.** De HVKZ kent een inschrijvingsnummer toe aan elke rechts- of natuurlijke persoon die om een inschrijving verzoekt in de hoedanigheid van reder en die verzekeringsplichtig personeel tewerkstelt.

Op basis van de inlichtingen verstrekt door de reders houdt de HVKZ het werkgeversrepertorium bij dat alle gegevens bevat om de reder te identificeren.

De HVKZ verbindt zich ertoe binnen de vijf werkdagen na ontvangst van de aanvraag een inlichtingsformulier te versturen naar de persoon die een inschrijving als reder vraagt (MD1). Hiervoor zal de HVKZ een inschrijvingsformulier ontwerpen. Eind 2013 dient het gestandaardiseerde inschrijvingsformulier ingevoerd te zijn.

De HVKZ verbindt zich ertoe de aanvraag varende onder niet-Europese vlag binnen de vijf werkdagen na ontvangst te behandelen, hetzij door:

- het agenderen op de eerstkomende vergadering van het Beheerscomité;
- vraag om aanvullende inlichtingen.

Het uniek ondernemingsnummer zal tegen eind 2013 volledig geïntegreerd worden.

*Taken en doelstellingen inzake controle*

**Art. 5.** De HVKZ gaat na of de normen en reglementering nageleefd worden door de reders onderworpen aan de besluitwet van 7 februari 1945. Dit houdt o.m. het nazicht en de boeking van de aangifte in evenals het verbeteren van de aangifte indien nodig.

Het nazicht van de normvereisten, de juistheid van de individuele gegevens en de boeking worden voor 80% van de dossiers voleindigd binnen de 30 werkdagen na ontvangst van de aangifte. De overige 20% worden voleindigd binnen de 50 werkdagen na ontvangst. (MD2).

De HVKZ zal het gebruik van de elektronische aangifte stimuleren teneinde de boekingstermijnen tegen het einde van deze bestuursovereenkomst te verkorten.

*Taken en doelstellingen inzake inning van sociale zekerheidsbijdragen*

**Art. 6.** De HVKZ gaat na of de reders hun verplichtingen naleven inzake de betaling van de socialezekerheidsbijdragen.

De HVKZ voert een actief opvolgingsbeleid ten aanzien van deze reders door het bijhouden van de individuele werkgeversrekeningen en door de invordering van verschuldigde bijdragen.

Het bijhouden van de werkgeversrekening omvat het nazicht en het boeken van de dagontvangsten, het verstrekken van inlichtingen over de stand van de werkgeversrekening, het instellen van administratieve procedures om in te vorderen door middel van waarschuwingen en rappelbrieven waarbij burgerlijke sancties toegepast worden. Als de inning langs bestuurlijke weg niet het gewenste gevolg heeft, wordt de gerechtelijke navordering aangevat om zo vlug mogelijk een uitvoerbare titel te verkrijgen.

Het bijhouden van de werkgeversrekening impliceert ook het nazicht op de wettelijke betalingstermijnen of die vervat in een vonnis.

De HVKZ gaat bij niet-naleving van de uitvoerbare titel over tot gedwongen tenuitvoerlegging van deze titel.

De HVKZ verbindt zich ertoe de aanvragen tot uitstel van betaling en de inlichtingen met betrekking tot de stand van de werkgeversrekening te behandelen binnen de 10 werkdagen na ontvangst van de aanvraag.

Wat de doelstellingen inzake het invorderen van de verschuldigde bijdragen betreft, inclusief eventuele bijdrageopslagen en verwijlinteressen, verbindt de HVKZ zich ertoe de individuele werkgeversrekening te beheren binnen het strikt wettelijke en reglementaire kader met als doelstelling het optimaliseren en het versneld innen van de bijdragen, de achterstallen en de eventuele burgerlijke sancties.

De HVKZ verbindt zich ertoe de procedure aan te vatten om de schuldvorderingen langs bestuurlijke weg in te vorderen binnen de 30 werkdagen na het inschrijven van de bedragen op de werkgeversrekening die op de vastgestelde vervaldagen niet betaald zijn.

De HVKZ verbindt zich ertoe dadelijk de procedure op te starten om langs gerechtelijke weg in te vorderen als zij vaststelt dat de bestuurlijke weg geen resultaat heeft opgeleverd na 45 kalenderdagen.

*Taken en doelstellingen inzake de verdeling van de bijdragen*

**Art. 7.** De HVKZ waarborgt een correcte en controleerbare verdeling van de bijdragen en bijkomende opbrengsten per maand op basis van de wettelijk vastgelegde bijdragevoeten waarbij rekening wordt gehouden met de toegepaste bijdrageverminderingen.

De HVKZ maakt voor de betrokken instellingen en fondsen rekeninguittreksels op per kwartaal.

Deze rekeninguittreksels worden in 100% van de gevallen uiterlijk op het eind van het 2<sup>de</sup> kwartaal volgend op het kwartaal waarop de rekeninguittreksels betrekking hebben verzonden aan de betrokken instellingen en fondsen (MD3).

**HOOFDSTUK IV – Gekwantificeerde efficiëntie- en kwaliteitsdoelstellingen inzake de ziekte- en invaliditeitsverzekering**

*Taken en doelstellingen inzake immatriculatie*

**Art. 8.** De HVKZ verbindt zich ertoe binnen de vijf werkdagen na ontvangst van de aanvraag een inlichtingenformulier te versturen naar de persoon die een inschrijving in het ziekenfonds vraagt.

De HVKZ verbindt zich ertoe de aanvraag om inschrijving binnen de 5 werkdagen na ontvangst van de gevraagde inlichtingen te behandelen.

De HVKZ kent een inschrijvingsnummer toe aan de werknemer en eventuele personen ten laste en houdt een repertorium bij dat alle gegevens bevat ter identificatie van de ingeschrevenen (weduwen, gepensioneerden, actieve zeelieden, personen ten laste, enz...).

*Taken en doelstellingen inzake terugbetaling van gezondheidszorgen*

**Art. 9.** De HVKZ betaalt na controle op de verzekeraarbaarheid de ziektekosten (dokter, apotheker, ziekenhuisopname,...) terug onder de voorwaarden en aan de tarieven van de wetgeving op de ziekte- en invaliditeitsverzekering. Daarnaast wordt een aantal geneeskundige prestaties vergoed die specifiek zijn aan de sector.

De terugbetaling aan de zeelieden gebeurt door overschrijving via bank of door circulaire cheque, in 95% van de gevallen binnen de 5 werkdagen na aanbieding aan het loket of na ontvangst via post. (MD4)

De terugbetaling in de regeling van de “derde betaler” gebeurt binnen de wettelijke termijn, d.i. binnen de 60 kalenderdagen na ontvangst. Het percentage betalingen dat binnen deze termijn zal uitgevoerd worden, bedraagt 95%. (MD5)

*Taken en doelstellingen inzake uitkeringen*

**Art. 10.** In 95% van de gevallen stuurt de HVKZ binnen de 2 werkdagen na ontvangst van een aangifte van werkongeschiktheid een controle- en inlichtingenblad aan de verzekerde die zijn domicilie in België heeft. (MD6)

Aan de verzekerde die zijn domicilie niet in België heeft wordt het controle-en inlichtingenblad binnen 2 werkdagen, na de erkenning van de arbeidsongeschiktheid door de medisch adviseur, verstuurd (MD 6).

Binnen de drie werkdagen die volgen op de dag van ontvangst van de kennisgeving van werkstopzetting wordt de beslissing van de medische adviseur betekend.

Na ontvangst van het inlichtingenblad van de verzekerde en de reder wordt het bedrag van de vergoeding vastgesteld en in 95% van de gevallen wordt de eerste uitbetaling verricht binnen de 15 werkdagen (MD 7).

De verdere uitbetalingen worden in 95% van de gevallen minstens eenmaal per maand uitbetaald uiterlijk de 5<sup>de</sup> van de maand volgend op die waarvoor zij verschuldigd is (MD 8).

Duurt de werkongeschiktheid langer dan één jaar, dan betaalt de HVKZ een invaliditeitsvergoeding.

Deze vergoeding wordt in minstens 95% van de gevallen éénmaal per maand uitbetaald uiterlijk de 5<sup>de</sup> van de maand volgend op die waarvoor zij verschuldigd is. (MD9)

Invaliden die de pensioengerechtigde leeftijd bereiken worden ingelicht over hun rechten en verplichtingen. De procedure voor automatische toekenning van pensioen wordt, door de HVKZ ingeleid bij de Rijksdienst voor Pensioenen.

## **HOOFDSTUK V – Gekwantificeerde efficiëntie- en kwaliteitsdoelstellingen inzake de sociale dienst**

**Art. 11.** De HVKZ verbindt zich ertoe een aanvraag om tussenkomst van de sociale dienst binnen de vijf werkdagen na ontvangst te behandelen, hetzij door :

- vraag om aanvullende inlichtingen;
- agendering op het e.k. Beheerscomité.

De dossiers zullen voorgelegd worden aan het beheerscomité binnen een termijn van 1 maand vanaf ontvangst van de aanvraag of de aanvullende inlichtingen (MD10)

De uitbetalingen zullen verricht worden binnen een termijn van 10 werkdagen vanaf de toekenningsbeslissing (MD11)

## **HOOFDSTUK VI – Gekwantificeerde efficiëntie- en kwaliteitsdoelstellingen inzake de oorlogsvaartvergoeding**

**Art. 12.** De HVKZ betaalt voor de regelmatige dossiers trimestrieel de vergoeding voor oorlogsvaart uit in de periode van 10 werkdagen voor of na het einde van elk kwartaal (MD12).

De HVKZ verbindt zich ertoe een aanvraag tot oorlogsvaartvergoeding binnen de 5 werkdagen na ontvangst in behandeling te nemen.

De beslissingen zullen genomen worden binnen een termijn van 1 maand vanaf ontvangst van de aanvraag of de eventueel gevraagde aanvullende inlichtingen.

De uitbetalingen, voor het verleden, zullen verricht worden binnen een termijn van 20 werkdagen vanaf de toekenningsbeslissing.

## **HOOFDSTUK VII – Gekwantificeerde efficiëntie- en kwaliteitsdoelstellingen inzake de toekenning van het recht op wachtgeld en de financiering van de uitbetalingsinstellingen**

**Art. 13.** Na de wettelijke integratie van de opdrachten van de Pool van de Zeelieden ter Koopvaardij vanaf 1 juli 2009 zorgt de Hulp- en Voorzorgskas voor Zeevarenden voor het vaststellen van de rechten van de zeelieden op wachtgeld. Dit is een belangrijke opdracht, die aan de uitbetalingsinstelling moet toelaten aan de betreffende zeelieden tijdelijk een vervangingsinkomen te betalen.

De HVKZ verbindt er zich toe de rechten op wachtgeld vast te stellen van de zeeman die zich als werkzoekende aanmeldt en dit binnen 20 werkdagen te rekenen vanaf moment dat alle extern aan te leveren documentatie (beslissing beheerscomité, document opzegperiode, info einde verlof,...) aan de administratie aangeleverd werd. (MD13)

**Art. 14.** De Hulp- en Voorzorgskas voor Zeevarenden verbindt er zich toe 95% van de individuele beslissingen over inschrijving, schorsing, enz. binnen de 8 werkdagen na de beslissing aan de betrokkene mee te delen eventueel door bemiddeling van de reder. De resterende 5 % zullen binnen de 10 werkdagen meegedeeld worden. (MD 14)

## **HOOFDSTUK VIII – Kwaliteitsdoelstellingen inzake de informatieverstrekking, bestrijding van sociale fraude, efficiënte werking van de administratie en leefmilieu.**

### *Algemene informatie*

**Art. 15.** De HVKZ verbindt zich ertoe de reders systematisch op de hoogte te brengen van de wettelijke en reglementaire wijzigingen van hun verplichtingen jegens de HVKZ. Dit gebeurt zowel schriftelijk door middel van brochures en omzendbrieven als elektronisch via de website ([hvkz-cspm.fgov.be](http://hvkz-cspm.fgov.be) - [hvkz.fgov.be](http://hvkz.fgov.be) - [cspm.fgov.be](http://cspm.fgov.be)).

### *Gepersonaliseerde informatie*

**Art. 16.** De HVKZ verbindt zich ertoe op schriftelijke vragen om inlichtingen een antwoord te geven binnen een termijn van 30 kalenderdagen.

Indien dit niet mogelijk is wegens bijkomend onderzoek wordt de betrokkene hiervan binnen een termijn van 30 kalenderdagen op de hoogte gebracht.

### *Statistische informatie*

**Art. 17.** De HVKZ verbindt zich ertoe om op basis van de gegevens waarover zij beschikt een maximum aan statistische informatie ter beschikking te stellen van de diensten die erom verzoeken.

### *Afleveren van attesten*

**Art. 18.** De HVKZ levert attesten af met loon- en arbeidsgegevens enerzijds aan de Rijksdienst voor Pensioenen voor de pensioenberekening en anderzijds aan de betrokkene binnen de 15 werkdagen na ontvangst van de aanvraag.

### *Beslissingen inzake toekenningsprocedures*

**Art. 19.** De HVKZ verbindt zich ertoe een optimaal gebruik te maken van de informatiekkanalen om de sociaal verzekerde enkel dan om inlichtingen te vragen wanneer die via geen ander kanaal verkregen kunnen worden.

De HVKZ verbindt zich ertoe alle vereiste inlichtingen en motiveringen inzake beslissingen die zij neemt ten aanzien van personen of instellingen mee te delen en waar nodig uit te breiden en te preciseren, dit alles conform de reglementering inzake de motivering van bestuurshandelingen en het Handvest van de sociaal verzekerde.

Zij verbindt zich er met name toe elke weigering van toekenning van een recht of een prestatie te motiveren, en de nodige inlichtingen te verstrekken inzake alle elementen die een motivering bieden voor een vermindering van de prestaties of voor een gedeeltelijke toekenning van het recht.

De Hulp- en Voorzorgskas voor Zeevarenden verbindt zich ertoe eventuele terugvorderingen zo snel mogelijk aan de verzekerde te melden, met de correcte informatie, een duidelijke berekening en een juiste motivering. Zij verbindt zich er eveneens toe alle nodige maatregelen te nemen om uitbetalingen ten onrechte te vermijden of, in voorkomend geval, te vermijden dat de bedragen van de terugvorderingen te hoog oplopen.

#### *Bestrijding van sociale fraude*

**Art. 20.** De HVKZ verbindt zich er toe sociale fraude te bestrijden en de vastgestelde gevallen te rapporteren aan de bevoegde instanties.

De HVKZ zal, in geval van sociale fraude, het nodige doen teneinde (minnelijke of gerechtelijke) terugbetaling te verkrijgen van de uitbetaalde gelden of betaling te verkrijgen van de ontdoken sociale bijdragen.

#### *Efficiënte werking administratie*

**Art. 21.** De HVKZ verbindt zich er toe de efficiëntie van de processen van haar administratie te bestuderen teneinde de processen te optimaliseren. In het kader van de integratie van de ICT-omgeving van Pool van de Zeelieden in de HVKZ zal er nagegaan worden welke instrumenten er kunnen geïmplementeerd worden om de verschillende processen te bestuderen en te meten.

#### *Leefmilieu*

**Art. 22.** De HVKZ zal energiebesparingen in overweging nemen bij het uitwerken van het dagelijks beleid.

### **HOOFDSTUK IX – Gedragsregels ten aanzien van het publiek**

#### *rechtszekerheid*

**Art. 23.** De HVKZ verbindt zich ertoe een uniforme toepassing van de wetgeving te waarborgen.

#### *Leesbaarheid van administratieve documenten*

**Art. 24.** De HVKZ verbindt zich ertoe in de loop van de bestuursovereenkomst de gebruikte formulieren op te lijsten en te herzien teneinde een optimale leesbaarheid en verstaanbaarheid te verkrijgen.

Het aantal formulieren zal tot een minimum beperkt worden door verschillende formulieren te integreren waar mogelijk.

De uitgaande briefwisseling van de HVKZ vermeldt duidelijk de naam, e-mailadres en het telefoonnummer van de contactpersoon.

*Onthaal*

**Art. 25.** De kantoren van de HVKZ zijn per week minstens 24 uur toegankelijk gespreid over voor- en namiddag. De telefonische dienstverlening is verzekerd gedurende minstens 30 uren per week. Na afspraak kunnen belanghebbenden ook buiten deze uren terecht. Sluitingsdagen worden vooraf aangekondigd met alle beschikbare middelen.

*Toegankelijkheid voor personen met een handicap*

**Art. 26.** De reeds aanwezige infrastructuur die de toegankelijkheid voor personen met een handicap waarborgt, zal in de loop van de bestuursovereenkomst verder onderhouden worden. Bij renovatiewerken zal bijzondere aandacht gaan naar aanpassingen in functie van personen met een handicap.

*Klachten*

**Art. 27.** De HVKZ verbindt zich ertoe een systeem van klachtenregistratie uit te bouwen. Binnen 30 kalenderdagen zal de HVKZ een gemotiveerd antwoord overmaken aan de indiener van de klacht (MD 15).

**HOOFDSTUK X – Instrumenten om de opvolging van de opdrachten, taken, doelstellingen en gedragsregels te meten**

**Art. 28.** De in deze bestuursovereenkomst opgenomen doelstellingen en gedragsregels worden continu opgevolgd. Daartoe worden boordtabellen ontwikkeld met het oog op de meting van verschillende kwantificeerbare indicatoren zoals doorlooptijden, volumes, saldi. Deze boordtabellen worden ontwikkeld voor 15 meetbare doelstellingen, in de tekst aangeduid met de vermelding “(MD...)” (zie ook bijlage 1)

**HOOFDSTUK XI – Investeringsprojecten en nieuwe initiatieven***Investeringsprojecten***Art. 29.** Project 1: Huisvesting HVKZ

Het Maritiem Huis waarvan de HVKZ eigenaar is huisvest momenteel de HVKZ, de buitendiensten Antwerpen van de RSZ en HZIV en een sociaal assistente van het FAO. Het Maritiem Huis beantwoordt niet meer aan de noden van een moderne kantooromgeving en aan de huidige veiligheidsnormen.

De kostprijs van een totaal renovatie wordt geraamd op 5.018.422€ exclusief BTW (21%), erelonen architect-ingenieur, veiligheidscoördinator, EPB-verslaggeving en ingenieur ventilatie-verwarming .

Gelet op de hoge renovatiekost zal de HVKZ, indien mogelijk samen met de andere in het Maritiem Huis gehuisveste OISZ, een andere locatie in Antwerpen zoeken voor de huisvesting van de kantoren en loketten.

## Werkingskosten:

- Huurlasten 150.000€ (2013)
- Huurlasten 200.000€/per jaar (vanaf 2014)

Investeringskosten: Installatiekosten 200.000€ (2013)

*Nieuwe initiatieven***Art. 30.** Project 2: ICT



### *ICT-samenwerking HZIV*

In 1992 werd de globale informatica van de Hulp- en Voorzorgskas voor Zeevarenden vernieuwd. Op een toen zeer vooruitstrevend platform met veilige RAID-configuratie werden op een grafisch gebruikersscherm diverse toepassingen ontwikkeld in een vierdegeneratietaal. Deze toepassingen gaven tot nog toe voldoening. In de toekomst zijn echter hoge onderhoudskosten te voorzien.

Voor de inning en verdeling van sociale bijdragen blijft de huidige toepassing up-to-date. Ook de berekeningsmodules voor primaire en invaliditeitsvergoedingen blijft voldoen. Voor deze toepassingen werden link-modules geschreven naar het vernieuwde Ordiges PIA-boekhoudsysteem.

De software voor de ziekte- en invaliditeitsverzekering kan onmogelijk de evolutie volgen. Het volgen van nieuwe evoluties in het dataverkeer met de verstrekkers (Caretet) is voor een kleinschalige instelling als de HVKZ onbetaalbaar en inopportuun. Daarenboven worden zowel op Europees vlak (Europese verzekeringskaart) als nationaal steeds meer gegevensstromen geautomatiseerd. Tenslotte maakt de afhankelijkheid voor de nomenclatuurssoftware van een derde partner de instelling kwetsbaar.

De federale overheid betaalt de ontwikkeling van deze toepassingen reeds voor andere instellingen. Samenwerking tussen instellingen, minstens de overheidsinstellingen, dringt zich op.

In een eerste fase zal de HZIV via MYCARENET de verzekerbaarheidsgegevens ter beschikking stellen aan de zorgverstrekkers voor de HVKZ. De in productiestelling hiervan is voorzien in het eerste kwartaal van 2013.

In een tweede fase zal bij deze consultatie een betalingsverbintenis van de HVKZ gevoegd worden t.a.v. de zorgverstrekkers voor zover de wetgeving dit toelaat.

In een derde fase zal de HZIV de tarificatie van de elektronische facturen derde-betalers doorgestuurd via MYCARENET uitvoeren voor de HVKZ.

### *ICT- integratie software Pool van de zeelieden – ziekenfonds – sociale zekerheid*

De wetgever voorziet de integratie van de Pool van de Zeelieden ter Koopvaardij in de Hulp- en Voorzorgskas voor Zeevarenden. Om op termijn deze integratie kostenbesparend te maken, dienen de parallelle elementen van de software zoveel mogelijk geïntegreerd te worden. Deze elementen zijn vooral te vinden in het bestand van de onderworpen leden waarbij de inschrijving op de poollijst verzekerbaarheid meebrengt in het stelsel Ziekte- en Invaliditeitsverzekering voor zeevarenden. Daaraan kunnen dan loon- en arbeidstijdgegevens gekoppeld worden van de dienst sociale zekerheid.

### *ICT – EESSI*

De Europese Unie voorziet in de elektronische uitwisseling van documenten (de vroegere E-formulieren) tussen de verschillende instellingen in Europa.

Gelet op het diverse takenpakket dient de HVKZ alle mogelijke informatiestromen te kunnen gebruiken.

De HVKZ dient zijn ICT-omgeving zodanig aan te passen dat de uitwisseling van deze documenten mogelijk wordt.

### *ICT- Aansluiting KSZ*

De HVKZ is niet aangesloten op het primair netwerk van de KSZ. Alle integraties in en opzoeken via de KSZ gebeuren via de HZIV.

Een aansluiting op het primaire netwerk van de KSZ is noodzakelijk.

*ICT – detachering Smalls/ externe partner*

De HVKZ heeft geen ICT-dienst noch een informaticus in dienst om de bovenstaande projecten te leiden of uit te voeren. Dit hypothekeert de dagelijkse werking van de HVKZ en maakt de uitvoering van de bovenstaande projecten onmogelijk.

Vermits een gedetacheerd personeelslid van Smalls niet past binnen de werkingskredieten van de HVKZ, zal de HVKZ zich richten op een andere externe partner.<sup>1</sup>

De HVKZ zal ook binnen het bestaande personeelskrediet en personeelskader nagaan of er middelen beschikbaar zijn om een IT-personeelslid in dienst te nemen.

Werkingskredieten informatica: 150.000€ per jaar (2013-2015).

**Art. 31.** Project 3: Nieuw boekhoudplan OISZ

Alle openbare instellingen van sociale zekerheid dienen vanaf 2013 een de boekhouding te voeren conform een nieuw boekhoudplan. Ook wordt er een nieuwe vorm van rapportering ingevoerd.

Investeringskredieten informatica 2013: 45.000€. Deze middelen blijven behouden binnen de werkings-en investeringsenveloppe 2014-2015.

**Art. 32.** Werving administrateur-generaal HVKZ

De Hulp-en Voorzorgskas voor Zeevarenden dient over te gaan tot de aanwerving van een administrateur-generaal loonband 3.<sup>2</sup>

Personeelskredieten: 22.967€ (vanaf 2013)

**HOOFDSTUK XII - Gemeenschappelijke algemene verbintenissen voor beide partijen***Juridisch kader van de overeenkomst*

**Art. 33.** De beleidskeuze voor de rechtsfiguur van de overeenkomst leidt tot een vervanging van de klassieke gezagsverhouding door een meer contractuele. Beide partijen verbinden zich derhalve tot structureel overleg en wederzijdse akkoorden als evenwaardige partners.

Opdat de instelling haar opdracht op een kwaliteitsvolle wijze kan uitvoeren, verbindt de federale Staat zich ertoe de instelling de overeengekomen middelen ter beschikking te stellen. Dit is een substantiële voorwaarde opdat de instelling zou kunnen worden gehouden tot de naleving van de verbintenissen van deze overeenkomst.

*Beheerprincipes*

**Art. 34.** De overeenkomstsluitende partijen verbinden zich ertoe de principes van het paritair beheer na te leven. Het Beheerscomité en de verantwoordelijken voor het dagelijks bestuur treden op als echte partners.

<sup>1</sup> Dagprijs Smalls: 843,20€ x 260 dagen = 219.232€ per jaar

<sup>2</sup> De extra personeelskost t.o.v. een ambtenaar directeur werd geraamd op 53.000€

**Art. 35.** De overeenkomstsluitende partijen verbinden zich ertoe alles in het werk te stellen om gunstige voorwaarden te scheppen met het oog op de uitvoering van de wederzijdse verbintenissen die in deze overeenkomst zijn vastgelegd. Op dat vlak vormt het eerbiedigen van het voorafgaande overleg bedoeld in Art. 42bis een kritische succesfactor.

Indien de instelling in het kader van een wettelijke opdracht moet samenwerken met een federale overheidsinstelling, verbindt de federale Staat zich ertoe alle acties te ondernemen om de samenwerking van de overheidsinstelling met de instelling te waarborgen.

*Inwinnen van adviezen en voorafgaand overleg en informatieverstrekking*

**Art. 36.** In overeenstemming met de bepalingen van de wet van 25 april 1963 legt de federale Staat elk voorontwerp van wet of besluit tot wijziging van de wetgeving die de instelling moet toepassen voor advies aan het beheersorgaan van de instelling voor. In dit kader verbindt de federale Staat zich ertoe de instelling op de hoogte te houden van de verschillende relevante legistische fasen en de eventuele in de loop van de procedure aangebrachte wijzigingen mee te delen.

De Staat verbindt zich ertoe contacten te leggen met de instelling om, enerzijds, rekening te houden met de technische aspecten en de haalbaarheid op het vlak van de toepassing van de overwogen wettelijke en reglementaire wijzigingen en anderzijds, haar in staat te stellen de nodige aanpassingen voor te bereiden binnen een redelijke tijdspanne. Na overleg met de instelling legt de federale Staat de datum van inwerkingtreding van de overwogen wijzigingen of nieuwe maatregelen vast, onder meer rekening houdend met de nodige tijd die vereist is om eventuele informatica-aanpassingen uit te voeren en een goede informatie aan de betrokkenen te verzekeren.

***Verbintenissen over de wijzigingen van de overeenkomst***

*Wijziging van de overeenkomst*

**Art. 37.** De aanpassingen ingevolge objectieve parameters voorzien in de bestuursovereenkomst, namelijk de aanpassingen van opdrachten, taken, doelstellingen of indicatoren vermeld in de overeenkomst die geen weerslag hebben op de globale enveloppen voorzien in de overeenkomst, zullen worden uitgevoerd volgens de procedure voorzien in artikel 8, § 3, van het koninklijk besluit van 3 april 1997. Deze aanpassingen zullen worden meegedeeld aan de voogdijminister die haar beslissing binnen de 30 werkdagen zal nemen en ze zullen ter informatie worden overgemaakt aan de Ministers van Begroting en van Ambtenarenzaken. Na deze termijn en indien geen beslissing wordt genomen, worden de aanpassingen beschouwd als zijnde goedgekeurd.

**Art. 38.** Iedere nieuwe opdracht toegewezen aan de openbare instelling van sociale zekerheid, bij of krachtens een wet, wordt in een aanhangsel bij de overeenkomst opgenomen. Over dit aanhangsel wordt onderhandeld door de voogdijminister, de minister bevoegd voor begroting, de minister tot wiens bevoegdheden de ambtenarenzaken behoren, de stemgerechtigde beheerders aangewezen door het beheersorgaan, evenals door de persoon belast met het dagelijks beheer en zijn adjunct. Dit aanhangsel wordt pas gesloten na goedkeuring van het beheersorgaan en treedt pas in werking na goedkeuring door de Koning en op de door Hem bepaalde datum.

Iedere andere aanpassing, voorgesteld door één van de partijen of door beide partijen, gebeurt overeenkomstig artikel 7 van het koninklijk besluit van 3 april 1997.

**Art. 39.** Voor een vlotte opvolging van de verbintenissen van beide partijen zullen alle wijzigingen bij de uitvoering van de overeenkomst worden geconsolideerd in hetzelfde document.

### *Mededeling van de beslissingen*

**Art. 40.** De federale Staat verbindt zich ertoe de beslissingen genomen tijdens het begrotingsconclaf zo spoedig mogelijk aan de instellingen mee te delen.

De Regeringscommissarissen zullen erop toezien dat deze beslissingen aan de instellingen optimaal worden medegedeeld.

### ***Verbintenissen over de opvolging van de uitvoering van de overeenkomsten***

#### *Opvolging van het bereiken van de doelstellingen*

**Art. 41.** De federale Staat en de instelling verbinden zich ertoe het bereiken van de doelstellingen en het uitvoeren van de projecten zoals beschreven in de bestuursovereenkomst aandachtig op te volgen.

**Art. 42.** Met het oog op de jaarlijkse toetsing van de uitvoering van de wederzijdse verbintenissen verbinden de overeenkomstsluitende partijen zich ertoe overeenkomstig artikel 8, § 3, derde lid, van het koninklijk besluit van 3 april 1997 jaarlijks en per instelling, een overlegvergadering te beleggen tussen de Regeringscommissarissen en de vertegenwoordigers van de instelling. Over de resultaten van dit overleg wordt door de deelnemers een tegensprekelijk en gemotiveerd verslag opgesteld, dat met betrekking tot de aangelegenheden waarover geen overeenstemming wordt bereikt, de onderscheiden standpunten weergeeft.

#### *Periodiek overleg*

**Art. 42 bis.** Om de correcte en adequate uitvoering, door de federale Staat en door de openbare instellingen van sociale zekerheid, van de verbintenissen die uit deze bestuursovereenkomst voortvloeien mogelijk te maken, zal de federale Staat een overleg organiseren met betrekking tot budgettaire maatregelen en maatregelen inzake het openbaar ambt die een betekenisvolle impact kunnen hebben op de lopende bestuursovereenkomsten.

Bovendien organiseert de federale staat een regelmatig overleg met de instellingen van sociale zekerheid en de sociale gesprekspartners over de uitvoering van dit hoofdstuk en de engagementen die er in zijn voorzien.

#### *Planning*

**Art. 43.** De overeenkomstsluitende partijen verbinden zich er toe een planning na te leven voor de rapporterings- en opvolgingsopdrachten waarmee de Regeringscommissarissen en de instellingen zijn belast. De planning wordt vastgelegd in gezamenlijk overleg tussen de Regeringscommissarissen en de instelling. Hij wordt aan de voogdijminister(s) en aan de Minister van Begroting en aan de Minister van Ambtenarenzaken voorgelegd.

Deze planning voor de jaarlijkse evaluatie mag evenwel geen termijnen voorzien die de hieronder vermelde termijnen overschrijden :

- bezorgen van een ontwerp van toetsing van de uitvoering van de wederzijdse verbintenissen door de instelling aan de Regeringscommissarissen ten laatste op 31 maart van het jaar dat volgt op het te evalueren jaar;
- overlegvergadering binnen de 15 werkdagen volgend op de indiening van het ontwerp van toetsing van de uitvoering van de wederzijdse verbintenissen door de instelling;
- bezorgen van het tegensprekelijk en gemotiveerd verslag over de resultaten van het overleg binnen de 15 werkdagen die volgen op de overlegvergadering;

- in voorkomend geval, aanpassing van de bestuursovereenkomst aan de gewijzigde situatie ter uitvoering van artikel 8, § 3, eerste lid, van het koninklijk besluit van 3 april 1997.

### ***Verbintenissen na de evaluatie van de uitvoering van de overeenkomsten***

*Weerslag van de maatregelen waarover werd beslist na de ondertekening van de overeenkomst*

**Art. 44.** In het kader van de jaarlijkse toetsing van de uitvoering van de wederzijdse verbintenissen opgenomen in de bestuursovereenkomst en in de context van het sluiten van bestuursovereenkomsten zal de federale Staat rekening houden met de weerslag van de maatregelen waarover werd beslist of die werden ingevoerd na het sluiten van onderhavige overeenkomst en die hebben geleid tot een relevante en meetbare stijging van de taken of van hun complexiteit of van sommige uitgaven, voor zover de instelling de weerslag van deze wijzigingen tijdig heeft meegedeeld.

### *Naleving van de verbintenissen*

**Art. 45.** Wanneer één van de partijen de aangepane verbintenissen niet volledig of slechts gedeeltelijk kan naleven, zal deze partij de andere partij hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen en zal ze met de andere partij overleg plegen om maatregelen af te spreken om die situatie te verhelpen of op te vangen.

In geval van een geschil over de al dan niet naleving van alle of een gedeelte van de in deze overeenkomst opgenomen verbintenissen of in geval van een fundamenteel meningsverschil over de maatregelen die moeten worden genomen om een tekortkoming te verhelpen, zullen de partijen trachten, in de mate van het mogelijke, het met elkaar eens te worden. In geval van blijvende onenigheid worden de partijen het in een tegensprekelijk verslag eens over de beste manier om hierover te beslissen.

Bij gebrek aan een afgesproken akkoord of in geval van niet-naleving van het gevolg dat aan dergelijk akkoord wordt gegeven, zal het dossier worden voorgelegd aan de Ministerraad, na advies van het Beheerscomité van de betrokken instelling en van het College van de openbare instellingen van sociale zekerheid.

### *Veiligheidsnormen*

**Art. 46.** De instelling verbindt zich ertoe om de minimale veiligheidsnormen na te leven die binnen het netwerk van de sociale zekerheid van toepassing zijn.

### ***Verbintenissen over het beheer van de financiering***

**Art. 47.** Na overleg met de RSZ en het RSVZ en met respect voor het begrotingsbeleid, verbindt de Staat er zich toe het thesaurieplan na te leven dat jaarlijks opgesteld wordt voor de storting van de financiële middelen (rijkstoelagen, alternatieve financiering en andere) door de Federale Overheid aan het Globaal financieel beheer van het stelsel van de werknemers en van het sociaal statuut van de zelfstandigen.

**Art. 48.** De Staat verbindt zich ertoe aan de instelling de noodzakelijke basishypotheses mee te delen voor het opmaken van de opdrachtenbegroting, tussen 12 en 17 werkdagen vóór de vergadering van het Beheerscomité van de sociale zekerheid (of van de Raad van Bestuur van het RSVZ) tijdens dewelke het budgettair verslag aan de regering wordt opgemaakt of vóór de einddatum voorzien voor het bezorgen van de begrotingstabellen indien dit vroeger wordt gevraagd. Het gaat hier om de basishypotheses die door het Wetenschappelijk Comité voor de economische begroting worden vastgelegd.

### **Overheveling van bevoegdheden**

**Art. 49.** De Staat verbindt zich ertoe de overheveling van bevoegdheden voorzien in het kader van de staatshervorming te laten verlopen in overleg met de betrokken instellingen, met eerbiediging van het paritair beheer, om een optimale overheveling te garanderen, namelijk voor de personeelsleden die thans werkzaam zijn bij deze instellingen, en om de sociaal verzekerde verder een doeltreffende en kwaliteitsvolle dienstverlening te kunnen aanbieden.

De instelling verbindt zich ertoe om deel te nemen aan elke technische werkgroep met betrekking tot de overdracht van bevoegdheden en om nuttige inlichtingen te verschaffen tijdens de voorbereidende fase van deze overdracht. De Staat verbindt zich ertoe om de instelling in elke opgerichte werkgroep op te nemen met het oog op de voorbereiding van de overheveling van bevoegdheden.

De instellingen die betrokken zijn bij de overdracht van bevoegdheden moeten de in het kader van de gemeenschappelijke bepalingen aangegane verbintenissen echter slechts naleven als die verenigbaar zijn met de beleidsbeslissingen die in het kader van die overdrachten zullen worden genomen.

## **HOOFDSTUK XIII - Synergieën tussen OISZ**

**Art. 50.** Gemeenschappelijke HR-bepalingen

### **1. Loonmotor**

Een impact- en haalbaarheidsstudie aangaande de oprichting van een gemeenschappelijk platform van diensten inzake wedden (loonmotor, opvolging van de wetgeving personeel en organisatie op het vlak van statuut en loopbaan,...), met inbegrip van de beoogde efficiëntiewinsten, zal gerealiseerd worden tegen 30 juni 2013. Bij de uitvoering wordt rekening gehouden met de contractuele verplichtingen van de instellingen die over een eigen of specifieke loonmotor beschikken alsook met de door hen te verrichten investeringen.

Indien uit de impact- en haalbaarheidsstudie een batig kostenresultaat blijkt, zal een wettelijk kader voor de oprichting van een gemeenschappelijke Dienst Wedden in de schoot van een bestaande OISZ tegen 31 december 2013 gecreëerd worden.

De doelstelling is het aansluiten van een maximaal aantal OISZ bij deze Dienst Wedden vóór het einde van deze bestuursovereenkomst.

### **2. E-hr toepassingen**

De OISZ engageren zich om tegen het einde van de bestuursovereenkomst, e-hr-toepassingen te ontwikkelen zodat de reglementair voorziene papierstromen inzake personeelsaangelegenheden tegen het einde van de bestuursovereenkomst in iedere instelling kunnen verminderd worden met 33 %.

### **3. Werkmeting**

De OISZ engageren zich om tegen het einde van de bestuursovereenkomst een methodologie te ontwikkelen voor de werkmetingen, die als objectieve basis zullen dienen voor het opstellen van het personeelsplan van de operationele diensten. De conceptuele en de ondersteunende diensten zullen in een later stadium aan bod komen.

### **4. New Way of Working**

De OISZ engageren zich om tegen het einde van de bestuursovereenkomst aan tenminste 30% van hun medewerkers de mogelijkheid te bieden om te telewerken, thuis of in een satellietkantoor (2013-10%; 2014-20%; 2015-30%).

Bovendien zal er, na syndicaal overleg in de basisoverlegcomités van de instellingen, een aangepaste vorm van arbeidstijdregeling worden voorgesteld, waarbij rekening zal gehouden worden met deze nieuwe vormen van werken.

## **5. Selectie & Werving**

Het College van OISZ zal jaarlijks van zodra het budgettaire kader vaststaat, op basis van de afzonderlijke personeelsplannen, afspraken maken omtrent gemeenschappelijke initiatieven voor het organiseren van wervings- en/of bevorderingsselecties, overeenkomstig de samenwerkingsovereenkomst met Selor, afgesloten op 17 februari 2012. De wervingsselecties kunnen zowel extern als via de interne markt georganiseerd worden en zullen het diversiteitsbeleid van de regering ondersteunen.

De OISZ verbinden er zich toe om de helft van alle vacatures ook via de interne markt (federale mobiliteit) open te stellen. 12 maanden na de inwerkingtreding van het contract zal deze doelstelling worden geëvalueerd en eventueel herzien worden in overleg met de Staatssecretaris bevoegd voor Ambtenarenzaken.

Er wordt systematisch overleg gepleegd tussen de OISZ en Selor op alle gebieden van het personeelsbeheer, namelijk om de nieuwe taken waarmee Selor zou belast worden over te dragen aan de OISZ, in voorkomend geval door de nodige reglementaire aanpassingen aan te brengen of door SLA's te sluiten, zoals voorzien bij voormelde samenwerkingsovereenkomst tussen de OISZ en Selor.

## **6. Opleiding & Ontwikkeling**

- Vanaf 2013 zal op initiatief van het College van OISZ een gemeenschappelijke opleiding "Sociale Zekerheid" voor alle medewerkers van de OISZ, ingericht worden.
- Jaarlijks zal het College van OISZ de, in de afzonderlijke instellingen, bestaande opleidingen die in synergie kunnen aangeboden worden aan de medewerkers van de verschillende OISZ, bundelen en delen.
- Het College van OISZ zal jaarlijks van zodra het budgettaire kader vaststaat, op basis van de opleidingsplannen van de verschillende OISZ, afspraken maken omtrent nieuwe gemeenschappelijke initiatieven met betrekking tot opleiding en ontwikkeling van hun medewerkers.

## **7. Diversiteit**

De OISZ verbinden zich ertoe de diversiteit te promoten door te zorgen voor de gelijkheid van kansen voor mannen en vrouwen, voor personen van vreemde origine of voor personen met een handicap, wat betreft de aanwerving, de vorming, de ontwikkeling van de vaardigheden en de evolutie van de loopbaan, zowel in het kader van de selectie- en promotieprocedures als in het kader van het dagelijkse werk.

De OISZ zullen ernaar streven om tegen het einde van de bestuursovereenkomst een tewerkstellingsgraad van drie procent personen die erkend zijn als personen met een handicap te hebben, door het systematisch raadplegen van de specifieke lijst van de aparte wervingsreserve van Selor. In dezelfde periode zullen de OISZ een tewerkstellingsgraad van minstens één derde vrouwen in de mandaat- en directiefuncties en in de functies van niveau A3 tot A5 proberen te bereiken.

## 8. Communicatie en reporting

De OISZ verbinden zich ertoe hun verplichtingen inzake communicatie en reporting over het openbaar ambt na te leven en op constructieve wijze aan elke toekomstige verplichting ter zake mee te werken.

In dit opzicht verbindt de federale Staat zich ertoe vooraf overleg te plegen over de meest doeltreffende manier om informatie uit te wisselen.

Fed 20 is een eenvoudige door de FOD P&O voor de federale overheidsdiensten ontwikkelde scorecard die de mogelijkheid biedt om de huidige HR-aanpak op een vrijwillige basis en aan de hand van een beperkt aantal indicatoren te meten en te evalueren, op een pragmatische en onmiddellijk bruikbare wijze. Zo beschikken de diensten over een intern strategisch evaluatie-instrument en kunnen ze deelnemen aan benchmarking omtrent het HR-beleid.

De OISZ verbinden zich ertoe om deel te nemen aan het netwerk van Fed 20 door, in de mate dat die vanaf 2013 in hun eigen organisatie ontwikkeld zijn, de data in verband met de desbetreffende HR-indicatoren aan te leveren.

### Art. 51. Gemeenschappelijke ICT-bepalingen

#### 1. Virtualisering

De OISZ engageren zich ertoe om de infrastructuurkosten ICT te verminderen via volgende twee initiatieven, met name:

- a. OISZ servers virtualiseren voor betere kosten-baten ratio en hogere stabiliteit
- b. OISZ virtuele desktop / thin mobile client om veiliger en mobieler te kunnen werken

#### 2. Centraliseren van printing

De OISZ verbinden zich ertoe om tegen het einde van de bestuursovereenkomst

- de lokale of individuele printers binnen de OISZ te vervangen door een beperkter aantal multifunctionele toestellen die door verschillende personen worden gebruikt (verdieping, groep van gebruikers, dienst,...) om de kostprijs per blad te verbeteren en de verbruikskosten te drukken (toners, onderhoud, enz.)
- de drukopdrachten en verzendingen van papieren documenten zo veel mogelijk te centraliseren door functies die momenteel op een decentraal of extern niveau worden uitgevoerd, over te nemen.

Bovendien zal een studie worden gerealiseerd om de beschikbare centrale productiecapaciteit binnen de OISZ meer optimaal te benutten of die te delen met andere FOD's.

Met het oog op een lean effect zullen alle binnenkomende of uitgaande papieren stromen die niet wettelijk verplicht zijn, zowel intern als extern worden afgeschaft en indien nodig worden vervangen door IT-oplossingen (internet, intranet, e-box, elektronische gegevensstromen, documentatie online, ...) die onder punt 4 van dit artikel worden beschreven.

#### 3. Centraliseren van ICT aankopen en ICT beheer

De OISZ zullen het "aankoopcentrale-model" gebruiken met behoud van onafhankelijkheid qua aantallen en met een proces om binnen de OISZ naar een aantal type oplossingen te evolueren om maximale recurrente voordelen te kunnen bekomen op volgende domeinen:



- a. IT diensten (IT lastenboeken, IT project beheer, IT Disaster Recovery Planning, IT helpdesk, IT monitoring, IT opleidingen, data archivering, sociale media opvolging)
- b. Centrale data center
- c. Hardware oplossingen
- d. Databank software licenties
- e. Toepassingssoftware licenties (zowel algemene als specifieke)
- f. Operating systeem software en middleware licenties
- g. Telecommunicatie kosten (VoIP, netwerkverbindingen)
- h. IT consultants

#### **4. Elektronisch document beheer en elektronisch workflow beheer**

De OISZ zullen een analyse maken over de haalbaarheid van een gecoördineerde aanpak voor scanning en elektronische document afhandeling via een gemeenschappelijk platform.

Het gebruik van de eBox voor elektronische communicatie met de burger zal maximaal worden gepromoot, bij voorkeur binnen gestroomlijnde, herkenbare en toegankelijke omgevingen voor de sociaal verzekerden.

Tenslotte zal worden nagegaan hoe jaarlijkse verzendingen kunnen worden gegroepeerd in gemeenschappelijke zendingen (bijvoorbeeld fiscale fiches en pensioenfiches samen opsturen). Ook het gebruik van de aangetekende zendingen zal worden gereduceerd zo nodig mits aanpassing van het reglementaire kader.

#### **5. Afstemming van regelgeving en ICT**

Gelijke situaties op het terrein die door de wetgeving substantieel anders worden benaderd hebben een impact op de ICT kost en de OISZ werkingskost. Bijkomende kosten kunnen ook worden vermeden door het ontwikkelen van een goed releasebeleid en de hergroepering van bepaalde functionaliteiten. De OISZ verbinden zich ertoe om een inventaris tegen eind 2013 op te stellen van concrete verbeteringen, ondermeer door een vereenvoudiging en standaardisering van begrippen.

#### **Art. 52. Gemeenschappelijke bepalingen logistiek**

De OISZ zullen actief meewerken aan het Optifed-programma. Op basis van de costing-out-analyses van het Optifed-programma zullen de aanbevelingen of suggesties worden doorgevoerd. Zoals hoger aangegeven (artikelen 50 en 51), schakelen de OISZ zich ook expliciet in in transversale ICT-projecten en in nieuwe vormen van werken.

Een kadaster van het onroerend patrimonium van het geheel van de OISZ zal opgericht worden tegen het einde van het eerste trimester van 2013. Vanaf 1 april 2013 zal elke vraag tot huur, koop, verhuur, verkoop en grondige renovatie van gebouwen vooraf voorgelegd moeten worden aan het College van OISZ, dat een gemotiveerd advies zal geven met betrekking tot de toereikendheid en de samenhang met het globaal beheersplan van het onroerend patrimonium van het geheel van de OISZ. Op basis daarvan zal tegen eind 2013 eveneens een impact- en haalbaarheidsanalyse worden uitgevoerd (situatie as is en to be, organisatorisch model voor het concrete beheer van de gebouwen, SLA, enz...) om, in het kader van een interne en voor alle OISZ gemeenschappelijke dienstverlening, te evolueren naar een algemeen beheer van de gebouwen van de OISZ, waaronder ook de aspecten in verband met de infrastructuur,

energieverbruik, verzekeringen, enz. Met het oog op een optimaal beheer van de gebouwen zal een SLA worden afgesloten.

De OISZ zullen nagaan of de door de Regie der Gebouwen vastgestelde normen worden nageleefd. Zij zullen eveneens streven naar een optimale spreiding en verdeling van de beschikbare ruimtes.

e-Procurement is de verzamelterm voor het gebruik van elektronische methodes in verschillende fases van het aankoopproces van de overheid. Deze fases zijn in grote lijnen: het bekendmaken van de overheidsopdracht en de aanverwante documenten, het indienen bij de administratie, via het internet, van aanvragen tot deelneming (kandidaturen) en offertes door potentiële leveranciers, het evalueren en gunnen van de opdracht aan de leverancier met de offerte met de beste verhouding inzake prijs en kwaliteit en het factureren en uitvoeren van de betalingen. Ook het organiseren van omgekeerde elektronische veilingen, waarbij kan worden bepaald welke leverancier de laagste prijs vraagt, en de terbeschikkingstelling van dynamische producten en catalogi van diensten zijn mogelijkheden. De dienst e-Procurement van de FOD P&O verzekert de ontwikkeling, de implementatie en het onderhoud van de toepassingen en stelt ze kosteloos ter beschikking van alle overheden.

De OISZ verbinden er zich toe om ten laatste tegen het einde van de bestuursovereenkomst hun overheidsopdrachten elektronisch af te handelen. De timing die is opgenomen in de omzendbrief P&O/2012/e-Proc. van 30 november 2012 – Overheidsopdrachten - Gebruik van de e-Procurement-toepassingen door de diensten van de federale Staat, gepubliceerd in het Staatsblad van 7 december 2012, zal hierbij als uitgangspunt genomen worden.

De OISZ verbinden zich tot het respecteren van de instructies voor de aankoopdiensten, die de versterking van de duurzaamheid van de federale overheidsopdrachten beogen en zijn opgenomen in het handboek van de duurzame aankopen alsook in de gids van de duurzame aankopen.

#### **Art. 53.** Gemeenschappelijke bepalingen inzake interne audit

Wat de synergie inzake de opstart en uitbouw van de interne auditfuncties en auditcomités in hun instellingen betreft, engageren de OISZ zich tot de volgende gemeenschappelijke doelstellingen:

- tegen het einde van de looptijd van de Bestuursovereenkomst 2013-2015 zal elke OISZ, alleen of gemeenschappelijk met andere OISZ, beschikken over een operationele functie van interne audit;
- tegen eind 2013 zal het College een definitief voorstel formuleren inzake de positie, organisatie en samenstelling van de Auditcomités in de OISZ;
- tijdens de looptijd van de Bestuursovereenkomst 2013-2015 zal onder de coördinatie van het College van OISZ een gemeenschappelijk initiatief worden genomen met het oog op de afstemming van de planning en methoden van de interneauditfuncties met de activiteiten van de andere toezichtsactoren binnen de OISZ, in eerste instantie het Rekenhof, bijvoorbeeld door het afsluiten van een protocol;
- er zullen per kalenderjaar minstens 4 bijeenkomsten van het PLATINA-netwerk worden georganiseerd met het oog op de gemeenschappelijke opbouw, afstemming en uitwisseling tussen de interneauditfuncties van de OISZ van kennis en goede praktijken op conceptueel, methodologisch en organisatorisch vlak;
- voor het einde van het eerste trimester van elk jaar zal het PLATINA-netwerk ten behoeve van het College van OISZ en de afzonderlijke auditcomités een rapport opmaken met daarin een overzicht van de activiteiten van het netwerk in het voorbije kalenderjaar, de voornaamste evoluties op vlak van interne audit binnen de

afzonderlijke OISZ, alsook de initiatieven die werden genomen op vlak van de afstemming en samenwerking met de andere toezichtsactoren in de OISZ.

**Art. 54.** De synergieën openstellen voor andere partners

De OISZ wensen de synergieën open te stellen voor hun partners van het secundaire netwerk zodat die kunnen profiteren van de effectieve besparingen die daaruit kunnen voortvloeien op het vlak van hun werkingskosten, in samenhang met hun financieringsniveau, zodat het optimale beheer van hun opdrachten gewaarborgd blijft.

In het kader daarvan stellen de OISZ voor om met hun secundaire netwerk overleg te plegen over een uitwisseling van de goede praktijken inzake synergieën en na te gaan in welke domeinen die zouden kunnen worden ontwikkeld.

Er zou daarbij een gemeenschappelijk actieplan of een plan voor de uitbreiding van de synergieën kunnen worden uitgewerkt, rekening houdend met de respectieve statuten van de instellingen van de secundaire netwerken.

**Art. 55.** Het College van OISZ en de sociale gesprekspartners zullen in gezamenlijk overleg een haalbaarheidsanalyse maken en scenario's voorstellen m.b.t. een herziening van administratieve organisatie van de sociale zekerheid. Doel is om, met respect van de principes van het paritair beheer, na te gaan hoe schaalvoordelen kunnen worden gerealiseerd, o.m. op het vlak van integratie van beheersprocessen en -structuren. Hierbij zullen de meewerkende instellingen worden betrokken.

**Art. 56.** Rapportering

De OISZ zullen bij de voorbereiding en uitwerking van de voorziene initiatieven beroep doen op een aangepaste projectstructuur waartoe iedere instelling bijdraagt en die rapporteert aan het College van OISZ. Per project zal een actieplan worden opgesteld.

Het College van de OISZ zal jaarlijks een verslag opstellen in verband met de verwezenlijkingen en de gerealiseerde besparingen met betrekking tot de artikelen 50, 51, 52 en 53 alsook in verband met het eerbiedigen van het overleg bedoeld in Art. 42bis, ter attentie van de Federale Staat en de sociale partners.

## **HOOFDSTUK XIV - Budgettair, financieel en boekhoudkundig luik**

De inhoud van dit hoofdstuk wordt geregeld bij het KB van 3 april 1997 houdende maatregelen met het oog op de responsabilisering van de openbare instellingen van sociale zekerheid, het KB van 22 juni 2001 tot vaststelling van de regelen inzake de begroting, de boekhouding en de rekeningen van de openbare instellingen van sociale zekerheid die zijn onderworpen aan het bovenvermelde KB van 3 april 1997 en de respectieve omzendbrieven.

### ***Definities en algemene bepalingen***

**Art. 57.** De beheersbegroting omvat het geheel van de ontvangsten en uitgaven die op het beheer van de instelling betrekking hebben, zoals opgesomd in bijlagen 1 en 2 van de omzendbrief van 19 juli 2007 aan de openbare instellingen van sociale zekerheid.

In het jaar van de overgang naar het systeem van vastgesteld recht moet de Regering éénmalig de nodige personeelskredieten voorzien voor de betaling van 13 maanden aan weddes.

**Art. 58.** De eigen ontvangsten, die voortvloeien uit prestaties die kaderen binnen de opdrachten van de instelling, en geleverd worden aan derden op basis van een terugvordering van de kosten, worden toegevoegd aan de beheersenveloppe van het lopende jaar mits naleving van de procedure inzake bepaling en aanpassing van de budgetten, zoals vastgelegd in het koninklijk besluit van 3 april 1997.

De eigen beheersontvangsten, die voortvloeien uit de terugbetaling van personeels- en andere werkingskosten die een instelling van sociale zekerheid heeft verricht voor rekening van een andere OISZ in het kader van de ter beschikking stelling van personeelsleden (b.v. voor een gemeenschappelijke Auditdienst) of in het kader van de levering van diensten (b.v. drukwerken), worden toegevoegd aan de beheersenveloppe van het lopende jaar mits het akkoord wordt bekomen van de regeringscommissarissen van de betrokken instellingen en de FOD Budget en Beheerscontrole regelmatig wordt geïnformeerd.

Als incentive voor goed beheer mogen de eigen beheersontvangsten die tijdens het lopende jaar ontstaan ingevolge de verhuur van onroerende goederen worden toegevoegd aan de beheersenveloppe van het volgende jaar ofwel volledig in geval van verhuur tegen kostprijs aan een andere overheidsdienst, ofwel voor de helft in geval van verhuur tegen marktprijs aan een andere derde. Het betreft hier een bijkomende beheersenveloppe voor het volgende jaar, waarvoor een gunstig advies van de Regeringscommissaris, die de Minister van Begroting vertegenwoordigt, vereist is.

De OISZ mogen bovendien diensten (b.v. drukwerken) leveren aan derden, andere dan OISZ, welke gefactureerd worden tegen marktprijs. De bij deze levering gemaakte personeels- en andere werkingskosten mogen integraal worden toegevoegd aan de beheersenveloppe van het volgend jaar. Als incentive voor goed beheer, mag het verschil tussen de gefactureerde marktprijs en de gemaakte personeels- en andere werkingskosten voor de helft worden toegevoegd aan de beheersenveloppe van het volgende jaar. Het betreft hier een bijkomende beheersenveloppe voor het volgende jaar, waarvoor een gunstig advies van de Regeringscommissarissen, die de Minister van Begroting en de voogdijminister(s) vertegenwoordigen, vereist is.

**Art. 59.** Indien tijdens de uitvoeringsperiode van deze bestuursovereenkomst de instelling bijkomende opdrachten (in front- en/of backoffice) dient uit te voeren die aanleiding geven tot een verhoogde beheerskost, worden haar beheerskredieten verhoogd met een noodzakelijk geacht bedrag bepaald (na analyse van de behoeften binnen het kader van de toegekende enveloppen) in onderling overleg tussen de instelling en de Regering, vertegenwoordigd door de voogdijminister(s) de Minister van Begroting en, in voorkomend geval, de Minister van Ambtenarenzaken.

Indien de beschikbare middelen (inzake personeel of budget) worden verminderd of de opdrachten worden uitgebreid zonder dat de kredieten worden verhoogd, zal dit gebrek aan middelen zijn weerslag hebben op de uitvoering van de doelstellingen van de overeenkomst, op basis van een objectief meetinstrument en na een constructief overleg.

**Art. 60.** De verdeling van de begrotingsartikelen in de verschillende categorieën geschiedt in overeenstemming met de omzendbrief van 19 juli 2007 houdende richtlijnen betreffende het budgettaire luik van de bestuursovereenkomsten van de openbare instellingen van sociale zekerheid.

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen:

- de personeelsuitgaven;
- de gewone werkingsuitgaven;
- de informaticawerkingsuitgaven;
- de investeringsuitgaven verdeeld in drie deel : onroerende goederen, informatica en roerende goederen.

**Art. 61.** De beheersbegroting bevat enkel limitatieve kredieten, met uitzondering van de kredieten met betrekking tot de directe en indirecte belastingen, vergoedingen verschuldigd als gevolg van fiscale bepalingen of uitgaven ten gevolge van gerechtelijke procedures of uitspraken.

**Art. 62.** De overdrachten tijdens eenzelfde begrotingsjaar tussen de kredieten, zoals voorzien in artikel 14, § 1, van het KB van 3 april 1997, worden zo spoedig mogelijk door de Regeringscommissaris van Begroting behandeld, onder de voorwaarden voorzien in voormeld artikel 14, § 1.

**Art. 63.** De overdracht van kredieten naar het volgende begrotingsjaar wordt onder de voorwaarden voorzien in artikel 14, § 2, van hetzelfde besluit toegestaan. De kredieten die op reglementair correcte wijze van het ene naar het andere jaar worden overgedragen, worden aan de kredieten van het lopende jaar toegevoegd.

### ***Beheersbegroting voor de jaren 2013, 2014 en 2015***

**Art. 64.** De beheersbegroting van de instelling voor de jaren 2013, 2014 en 2015, die overeenkomstig artikel 57 en de beslissing van de Ministerraad van 30/11/2012 werd bepaald, wordt als volgt vastgelegd:

<b>Beheerskredieten</b>	<b>2013</b>	<b>2014<sup>1</sup></b>	<b>2015<sup>1</sup></b>
<b>Personeelsuitgaven</b>	<b>1.560.967</b>	<b>1.560.967</b>	<b>1.560.967</b>
<b>Werkingsuitgaven</b>	<b>876.024</b>	<b>918.334</b>	<b>918.334</b>
waarvan: Gewone werking	438.691	401.001	401.001
Informatica	287.333	317.333	317.333
Huur	150.000	200.000	200.000
<b>Investerings</b>	<b>292.000</b>	<b>62.000</b>	<b>62.000</b>
waarvan: Roerende investeringen	12.000	12.000	12.000
Informatica-investeringen	80.000	50.000	50.000
Onroerende investeringen	200.000	0	0
<b>Totaal</b>	<b>2.728.991</b>	<b>2.541.301</b>	<b>2.541.301</b>

Deze beheersenvolpe omvat eveneens de kredieten voor de uitvoering van goedgekeurde regeringsmaatregelen en voor de uitvoering van moderniseringsprojecten, zoals beschreven in de bestuursovereenkomst.

Overeenkomstig artikel 5 van het KB van 3 april 1997 wordt het maximumbedrag van de kredieten voor het statutair personeel vastgelegd op 1.560.967€ voor het jaar 2013, op 1.560.967€ voor het jaar 2014 en op 1.560.967€ voor het jaar 2015. De bedragen die zullen dienen als basis voor de berekening van de patronale pensioenbijdragen voor de Pool der parastatalen, zullen instelling per instelling bepaald worden in overleg met het College, de PDOS en de FOD Budget en Beheerscontrole. De betaling door de OISZ van de patronale pensioenbijdragen voor de Pool der parastatalen vormt een neutrale financiële en budgettaire operatie.

De uitvoering van de begroting 2013 zal geschieden overeenkomstig de beslissingen van de Ministerraad van 30/11/2012.

Voor zover dit mechanisme nog toepasselijk is en in de mate dat dit het geval zal zijn, zal jaarlijks een provisie voor de uitbetaling van de achterstallige competentiepremies die verschuldigd zullen zijn, worden aangelegd. Het bedrag van de per OISZ toegestane personeelsuitgaven, zoals vermeld in de bestuursovereenkomst, zal worden verhoogd met het nodige bedrag voor de uitbetaling van de achterstallige betreffende de in september uitbetaalde competentiepremies, voor zover het totaal van de bedragen van alle instellingen het totaal bedrag van de provisie niet overschrijdt.

Deze verhoging zal in de maand oktober worden toegestaan door de minister van Begroting, op voorstel van de voorgedijminister(s) van de betrokken instelling en op basis

<sup>1</sup> Voor de begrotingsjaren 2014 en 2015: berekening in prijzen 2013

van bewijsstukken voor de verrichte uitbetalingen en op advies van de Regeringscommissaris die de Minister van Begroting bij de instelling vertegenwoordigt. De begrotingsbedragen voor de jaren 2014 en 2015 worden verkregen op basis van de berekeningsmethode eigen aan de instelling en op basis van de huidige hypothesen. Deze bedragen kunnen jaarlijks worden herzien en worden dus ter informatie vermeld. In de mate van het mogelijke en binnen de mogelijkheden van het begrotingsbeleid van de federale Staat verbindt de federale Staat zich niettemin ertoe de ingeschreven bedragen (of de opnieuw geschatte bedragen in geval van herschatting) maximaal in acht te nemen voor de werkingsjaren 2014 en 2015.

Indien de federale Staat dit begrotingskader niet in acht kan nemen binnen de context van het begrotingsbeleid van de Staat en voor zover de begrotingsbeslissingen de realisatie van bepaalde in deze overeenkomst opgenomen projecten of doelstellingen in gevaar zouden kunnen brengen, zal de instelling, in voorkomend geval, na overleg met de voogdijminister en de minister van Begroting, de te bereiken doelstellingen met een overeenkomstig bedrag aanpassen aan de hand van haar model inzake automatische bepaling van de beheerskredieten. Bij de evaluatie van de overeenkomst zal rekening worden gehouden met de tussentijdse aanpassing van de doelstellingen.

### ***Jaarlijkse herziening***

**Art. 65.** Bij ongewijzigd beleid zullen voor de jaren 2014 en 2015 de bedragen van elke uitgavencategorie op de volgende manier herzien worden, na toepassing van de begrotingsbesparingen die beslist worden door de overheid en eventuele verdere heronderhandeling van de verbintenissen van de OISZ:

#### **a. Personeelskredieten**

De personeelskredieten zullen in functie van de evolutie van de gemiddelde vereffeningscoëfficiënt geparametriseerd worden volgens de formule :

Gemiddelde vereffeningscoëfficiënt van de lonen jaar N (1)

Gemiddelde vereffeningscoëfficiënt van de lonen jaar N-1 (2)

(1) hypothese van het economisch budget van het Planbureau

(2) reële coëfficiënt

Indien het globaal bedrag van het personeelskrediet berekend volgens bovenstaande formule evenwel lager is dan het bedrag bekomen door middel van de berekeningsmethode eigen aan de instelling, vermeld in artikel 64 van deze bestuursovereenkomst, en voor zover daardoor het bereiken van bepaalde doelstellingen of de realisatie van bepaalde projecten zoals opgenomen in deze overeenkomst in gevaar zou komen, zal deze problematiek op initiatief van de betrokken instelling besproken worden tijdens de begrotingsvooraafbeelding of de begrotingscontrole en kunnen bijkomende kredieten eventueel worden toegekend.

De verplichte, noodzakelijke en onvoorziene bijkomende personeelsuitgaven die het gevolg zijn van een beslissing van de Regering zullen aan de personeelskredieten worden toegevoegd overeenkomstig de aanpassingsprincipes vermeld in artikel 44.

#### **b. Werkings- en investeringskredieten met uitzondering van de onroerende investeringskredieten**

De kredieten van het vorige jaar evolueren in functie van het gezondheidsindexcijfer, die beschreven wordt in het economisch budget, dat als basis dient voor de vaststelling van het budget van het betrokken jaar.

Indien door de toepassing hiervan de realisatie van bepaalde projecten of het bereiken van bepaalde doelstellingen opgenomen in deze overeenkomst in gevaar zou komen, zal deze problematiek op initiatief van de instelling besproken worden tijdens de

begrotingsvoorafbeelding of de begrotingscontrole en kunnen bijkomende kredieten eventueel worden toegekend.

### **c. Onroerende investeringskredieten**

De onroerende investeringskredieten worden elk jaar in functie van de behoeften bepaald, voor zover de Regeringscommissaris van Begroting hieromtrent een gunstig advies heeft verleend en voor zover ze zich inschrijven in een meerjarig programma.

#### ***Onroerende verrichtingen***

**Art. 66.** Binnen de grenzen van haar opdrachten kan de instelling beslissen over de verwerving, de aanwending of de vervreemding van lichamelijke en onlichamelijke goederen en de vestiging of de opheffing van zakelijke rechten op deze goederen, alsmede over de uitvoering van dergelijke beslissingen.

Elke beslissing tot verwerving, oprichting, renovatie of vervreemding van een onroerend goed of recht, waarvan het bedrag 5 miljoen euro overschrijdt, is onderworpen aan de voorafgaande machtiging van de voogdijminister(s) en van de minister tot wiens bevoegdheid de begroting behoort.

Voor zover de instelling behoort tot het Globaal beheer, vereisen de bestemming van de opbrengst van een vervreemding van de onroerende goederen en de toevoeging van deze opbrengst aan de beheersenvolp van het lopende jaar het voorafgaand akkoord van de voogdijminister(s) en van de minister bevoegd voor begroting. Deze bijkomende beheersenvolp moet worden gebruikt voor de oprichting of aankoop van een ander gebouw of voor renovatiewerken in een bestaand gebouw, in het kader van een beleid van optimaal gebruik van de onroerende goederen (b.v. bij de uitrol van telewerk).

#### ***Analytische boekhouding***

**Art. 67.** De instelling verbindt zich ertoe een boekhoudplan gebaseerd op het genormaliseerd boekhoudplan voor de openbare instellingen van sociale zekerheid te uit te werken en toe te passen.

De instelling zal de periode van deze overeenkomst ten volle benutten om een systeem van analytische boekhouding te ontwikkelen of uit te diepen. Dat systeem moet de mogelijkheid bieden de kosten van de voornaamste basisactiviteiten alsook van de ontwikkeling en het onderhoud van nieuwe projecten te bepalen.

Dat systeem zal volgens de algemeen aanvaarde procedures van interne controle en interne audit geëvalueerd worden.

De openbare instellingen van sociale zekerheid zullen een contact- en uitwisselingsnetwerk van methodologieën en technieken betreffende bovenvermelde materies organiseren. De Federale Overheidsdienst Budget en Beheerscontrole zal hiervoor bijstand verlenen.

#### ***Bezorgen van periodieke staten***

**Art. 68.** De instelling zal, overeenkomstig de richtlijnen van de Regering, aan de voogdijminister(s) en aan de minister bevoegd voor begroting, evenals aan de FOD Sociale Zekerheid en aan de FOD Budget en Beheerscontrole, een staat van de ontvangsten en uitgaven aangaande het beheer bezorgen.

## **HOOFDSTUK XV - Meewerking aan transversale projecten**

**Art. 69.** De OISZ engageren zich ertoe, ieder wat hen betreft, om mee te werken aan de uitvoering van de programma's inzake administratieve vereenvoudiging, inzake armoedebestrijding en inzake bestrijding van sociale fraude.

Ze zullen ook in hun dagdagelijks beheer aandacht hebben voor initiatieven met betrekking tot het beleid van duurzame ontwikkeling.

De instelling zal toezien op de toepassing van het beginsel van “handstreaming”, in overeenstemming met de bepalingen van het VN-verdrag inzake de rechten van personen met een handicap, waarbij op transversale wijze de integratie van personen met een handicap in alle domeinen van het maatschappelijk leven bevorderd wordt, door een beroep te doen op de contactpersoon die in elke instelling aangeduid werd en in samenwerking met het federale coördinatiemechanisme opgericht bij de FOD Sociale Zekerheid.

## HOODSTUK XVI - Slotbepalingen

**Art. 70.** De verbintenissen van deze bestuursovereenkomst doen geen afbreuk aan de verplichting van de instelling om de diverse wettelijke en reglementaire teksten na te leven die algemene richtlijnen bevatten voor de instellingen van sociale zekerheid bij het onderzoek van de rechten op prestaties en in de relaties met de sociaal verzekerden, met name:

- de wet van 29 juli 1991 op de uitdrukkelijke motivering van bestuurshandelingen;
- het Handvest van de gebruiker van overheidsdiensten van 4 december 1992;
- de wet van 11 april 1994 met betrekking tot de openbaarheid van bestuur;
- de wet van 11 april 1995 tot invoering van het handvest van de sociaal verzekerde.

Voor iedere dienst waarvoor er contacten met de sociaal verzekerden zijn, gelden de bepalingen van het Handvest van de sociaal verzekerde en moeten de verbintenissen nageleefd worden.

De in deze bestuursovereenkomst vervatte verbintenissen doen geen afbreuk aan de verplichting van de instelling om op een efficiënte manier de andere wettelijke opdrachten uit te voeren waarvoor geen specifieke doelstelling wordt bepaald.



# BIJLAGE

**BIJLAGE 1 – Meetbare  
doelstellingen**

Nummer	Dienst	Doelstelling	2013-2015
	Inning en verdeling van sociale bijdragen		
MD 1		Versturen inschrijvingsformulier aan reder	100% binnen 5 werkdagen na aanvraag
MD2		Nazicht van de normvereisten, juistheid van de individuele gegevens en boeking	80% binnen 30 werkdagen na ontvangst; 20% binnen 50 werkdagen na ontvangst
	Boekhouding		
MD3		Rekeninguittrekfels versturen naar betrokken instellingen en fondsen	100% uiterlijk het 2de kwartaal volgend op hetgeen waarop het rekeninguittrekfel betrekking heeft
	Ziekte- en invaliditeitsverzekering		
MD4		Terugbetaling van gezondheidszorgen aan zeelieden door overschrijving of circulaire cheque	95% binnen 5 werkdagen na ontvangst via post of aanbieding aan loket
MD5		Terugbetaling "derde betaler" binnen 60 kalenderdagen na ontvangst	95% binnen 60 kalenderdagen
MD6		Controle- en inlichtingenblad versturen aan verzekerde	95% binnen de 2 werkdagen na ontvangst van de aangifte (domicilie in België) 95% binnen de 2 werkdagen na erkenning (domicilie niet in België)
MD7		Eerste uitbetaling van primaire arbeidsongeschiktheidsvergoeding	95% binnen de 15 werkdagen na ontvangst van het inlichtingenblad van de zeeman en de reder
MD8		Uitbetaling van primaire arbeidsongeschiktheidsvergoeding	95% uiterlijk de 5de van de volgende maand
MD9		Uitbetaling van	95% uiterlijk de 5de van de volgende maand

		invaliditeitsvergoeding	
	<b>Sociale dienst zeelieden</b>		
<b>MD10</b>		Ter beslissing voorleggen aan het beheerscomité	100% binnen 1 maand na ontvangst van de aanvraag of de aanvullende inlichtingen
<b>MD 11</b>		Uitbetaling tussenkomst sociale dienst	100% binnen 10 werkdagen na de toekenningsbeslissing
	<b>Oorlogsvaartvergoedingen</b>		
<b>MD12</b>		Uitbetaling oorlogsvaartvergoedingen	100% uiterlijk 10 werkdagen na het einde van elk kwartaal
	<b>Pool van de Zeelieden</b>		
<b>MD13</b>		Vaststellen recht op wachtgeld	100% binnen 20 werkdagen na ontvangst van alle externe informatie
<b>MD14</b>		Mededeling individuele beslissing aan de betrokken zeeman	95 % binnen de 8 werkdagen 5 % binnen de 10 werkdagen
	<b>Algemeen</b>		
<b>MD15</b>		Uitbouw van een systeem van klachtenregistratie	binnen 30 kalenderdagen een gemootiveerd antwoord versturen aan de indiener

**Namens de Hulp-en Voorzorgskas  
voor Zeevarenden,**

**Namens de Belgische Staat,**

De Voorzitter,  
Greet VAN GOOL

De Minister van Sociale zaken,  
Laurette ONKELINX

De Beheerders,  
Christine DE SMEDT

De Minister van Begroting,  
Olivier CHASTEL

Jacques KERKHOF

De Staatssecretaris voor Ambtenarenzaken,

Peter VERSTUYFT

Hendrik BOGAERT

De persoon belast met het dagelijks beheer,

Bert STROBBE,  
adviseur