

GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN
GOUVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION
GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN

BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST — REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

[C – 2020/42708]

16 JULI 2020. — Ministeriële omzendbrief met betrekking tot de monitoring van de personeelsplannen van de overheidsdiensten en de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

Aan de gewestelijke overheidsdiensten, de openbare instellingen van categorie A en categorie B onderworpen aan de bepalingen van de besluiten van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 21 maart 2018 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van de gewestelijke overheidsdiensten (GOB) en van de instellingen van openbaar nut (ION) van Brussel.

1. Context :

De Brusselse Hoofdstedelijke Regering heeft op 16 januari 2020 de Minister van Openbaar Ambt en Begroting belast met het opzetten van een werkgroep voor de monitoring van het personeel, gevestigd bij Brussel Openbaar Ambt, waarin vertegenwoordigers van de minister van Begroting, van de minister van Openbaar Ambt, van Brussel Openbaar Ambt en van Brussel Financiën en Begroting zetelen.

Overeenkomstig de ministeriële omzendbrief van 16 januari 2020 met betrekking tot het opmaken en de opvolging van de uitvoering van een personeelsplan op basis van de personeelsenveloppe, is deze werkgroep belast met het opvolgen van de evolutie van de tewerkstelling binnen het gewestelijk openbaar ambt, namelijk de evolutie van de personeelsuitgaven en -kredieten, de evolutie van de indicatoren vastgelegd inzake openbaar ambt, en om in te staan voor de validering van de methodologie op ter zake.

De werkgroep ontvangt en coördineert de verschillende monitoringsrapporten en informeert de minister van het Openbaar Ambt en Begroting. De taskforce geeft geen advies en neemt geen beslissingen.

Deze werkgroep is ook belast om een beheerssysteem voor te stellen zodat het personeelsplan een tool wordt voor het management om op autonome wijze hun HR-beleid te voeren gebruikmakend van de beschikbare marges van hun begrotingsperimeter, en dit volgens de principes van transparantie en verantwoordelijkheid, en die kan helpen met het ontwikkelen van een toekomstgerichte beheersstrategie van tewerkstelling en competenties op middellange en lange termijn.

Onderhavige omzendbrief heeft als doel de modaliteiten van de werkgroep in detail uit te leggen, met name de methode en de rapporteringsfrequentie alsook de indicatoren die minstens betrekking hebben op :

het risico op overschrijding van het budget zowel het jaarlijks budget als in een meerjarig perspectief;

het naleven van de richting vastgelegd door de regering inzake personeelsbeheer van het gewestelijk openbaar ambt via indicatoren inzake evolutie van de percentages met betrekking tot statutaire tewerkstelling, tewerkstelling van jongeren, tewerkstelling door personen met een handicap, de verdeling tussen mannen en vrouwen enz.

De ministeriële omzendbrief van 16 januari 2020 inzake het opmaken en de opvolging van de uitvoering van een personeelsplan op basis van de personeelsbegroting vermeldt de methodologie voor de opmaak van deze personeelsplannen en de deadlines voor de overdracht van de documenten die door de Regering dienen te worden goedgekeurd aan de minister van Begroting en Openbaar Ambt.

De diensten dienen de hierna vermelde richtlijnen na te leven bij de opmaak en de opvolging van het personeelsplan, gebaseerd op de personeelsenveloppe.

REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

[C – 2020/42708]

16 JUILLET 2020. — Circulaire ministérielle relative au monitoring des plans de personnel des services publics et organismes publics de la Région de Bruxelles-Capitale

Aux services publics régionaux, aux organismes administratifs publics de catégorie A et de catégorie B soumis aux dispositions des arrêtés du Gouvernement de la Région de Bruxelles Capitale du 21 mars 2018 portant le statut administratif et pécuniaire des agents des services publics régionaux (SPR) et des organismes d'intérêt public (OIP) de la Région de Bruxelles-Capitale.

1. Contexte :

Le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 16 janvier 2020 a chargé le Ministre de la Fonction publique et du Budget de mettre en place une Task-force du monitoring du personnel, établie auprès de Bruxelles Fonction publique, dans laquelle siègent les représentants du Ministre du Budget, du Ministre de la Fonction publique, de Bruxelles Fonction publique et de Bruxelles Finances et Budget.

Conformément et à la circulaire ministérielle du 16 janvier 2020 relative à l'élaboration et au suivi de l'exécution d'un plan de personnel sur la base de l'enveloppe de personnel, cette taskforce est chargée de suivre l'évolution de l'emploi au sein de la fonction publique régionale, notamment l'évolution des dépenses et des crédits de personnel, l'évolution des indicateurs fixés en matière de fonction publique, et de valider la méthodologie en la matière.

Elle reçoit et coordonne les différents rapports de monitoring et les communique pour information au gouvernement via le Ministre de la fonction publique et du budget. La task force ne rend pas d'avis et ne prend pas de décision.

Cette task-force est également chargée de faire une proposition d'outil de gestion afin que le plan de personnel permette au management de mener sa politique RH en utilisant la marge disponible dans son périmètre budgétaire selon les principes d'autonomie, de transparence et de responsabilité et qu'il permette de développer une stratégie de gestion prévisionnelle des emplois et compétences à moyen et plus long terme.

La présente circulaire vise à préciser les modalités de la Task-Force, notamment la méthode et la fréquence de reporting ainsi que les indicateurs qui portent au minimum sur :

- le risque de dépassement de l'enveloppe budgétaire sur base annuelle et pluriannuelle;

- le respect des orientations fixées par le gouvernement en matière de gestion du personnel de la fonction publique régionale via des indicateurs relatifs à l'évolution des taux relatifs aux emplois statutaires, emplois jeunes, emplois occupés par des personnes en situation de handicap, la répartition hommes-femmes, etc.

La circulaire ministérielle du 16 janvier 2020 relative à l'élaboration et au suivi de l'exécution d'un plan de personnel sur la base de l'enveloppe de personnel précise la méthodologie d'élaboration de ces plans de personnel et les échéances pour la transmission au Ministre du Budget et de la Fonction publique des documents à faire approuver par le Gouvernement.

Les services sont tenus de respecter les directives mentionnées ci-après lors de l'élaboration et du suivi de leur plan de personnel basé sur l'enveloppe de personnel.

Ter herinnering, het personeelsplan wordt opgemaakt door de administratie van de gewestelijke overheidsdiensten (GOB), per activiteit voor de instellingen van openbaar nut (ION), per niveau, per rang en per graad, het aantal contractuele en statutaire personeelsleden wordt uitgedrukt in VTE nodig voor de uitvoering van de opdrachten toegekend aan de gewestelijke overheidsdiensten of de instellingen van openbaar nut. Het plan beschrijft, voor het jaar waarop het betrekking heeft, de uiteindelijk gewenste projectie voor de betaalde VTE's. De personeelsenveloppe komt overeen met de jaarlijkse budgettaire kost voor het personeelsplan. Het geheel wordt ingeschreven binnen de grenzen van de beschikbare begrotingskredieten voor het jaar in kwestie en duidelijk aangeven wat de impact is op een periode van 6 jaar.

Er is één personeelsplan per instelling. Dit wordt opgebouwd op basis van een algemeen beschikbare personeelsenveloppe maar:

Voor de gewestelijke overheidsdiensten wordt het personeelsplan onderverdeeld in subenvelopes per administratie (of per algemene directie binnen de GOB) binnen de globale enveloppe.

Voor de ION wordt het personeelsplan onderverdeeld per activiteitsdomein en kan dit ook worden opgesplitst binnen de globale personeelsenveloppe per operationele entiteit.

Naast het algemeen personeelsplan uitgedrukt in niveau, rang en graad, wordt het plan ook voorgesteld door onderscheid te maken tussen de VTE's die bestemd zijn voor statutaire ambtenaren en de VTE's die zullen worden bezet door contractuele personeelsleden (contracten voor ondersteunende en specifieke taken, startbaanovereenkomst, ...).

In het kader van de omzendbrief van 20 januari 2020 heeft de Regering besloten dat het personeelsplan van 2020 in principe geen vraag tot versterking van het personeel mag bevatten. Een bijkomende vraag kan door de regering worden onderzocht als er een motivatie wordt toegevoegd op basis van de personeelsinventaris en de analyse van de toewijzing van de VTE's die hieruit voortvloeit, in directe link met :

- prioriteiten vastgelegd in het Regeerakkoord en de oriëntatienota's en -brieven,
- een recente evolutie van de reglementering,
- andere motieven voor verandering (beheer van menselijke en andere risico's digitalisering en evolutie van de technologie, enz.) die een tijdelijke verhoging tijdens het jaar T met zich mee brengt en die opnieuw in evenwicht komt voor het jaar T+1.

Vragen voor personeelsversterking mogen betrekking hebben op transversale departementen (IT, HR, Budget) op voorwaarde dat:

- de vraag proportioneel is tot de verhoging van het totaal aantal personeelsleden;
- deze geen betrekking hebben op de opdrachten van Brussel Openbaar Ambt;
- dat deze binnen de toegewezen begrotingskredieten blijven.

en dit tot het moment dat de resultaten van een benchmark over de verdeling van opdrachten tussen de transversale administraties en de operationele administraties van de gewestelijke overheidsdiensten gekend zijn.

De transversale opdrachten dienen te worden verzekerd door transversale administraties.

De inventaris van het personeel (AS IS) is dus een basisinstrument om deze analyse uit te voeren en om vragen voor versterking van het personeel te motiveren.

Deze omzendbrief die de oprichting van een werkgroep voor de monitoring van het personeel beoogt, geeft informatie met betrekking tot de monitoring van het risico tot overschrijding van de personeelskredieten in 2020 en geeft een overzicht van de geraamde uitgaven voor 2021 en een inschatting van het benodigde budget in een meerjarigperspectief.

De diensten Budget van BFB geven in parallel met het analyserapport van het monitoringscomité, een overzicht van de uitvoering op retroactieve basis van de personeelskredieten I1XX over de periode 2015-2019. Daarenboven kunnen statistische berekeningen toelaten om de theoretische noden voor 2020 te verfijnen.

Er wordt doorheen de jaren vastgesteld dat voor alle gewestelijke entiteiten (GOB en ION samen) er minder onderuitvoering (of een betere uitvoering) van de personeelskredieten bestaat. Met een constant personeelsaantal toont de projectie aan dat het benodigde bedrag voor het gewest voor 2020 zich bevindt tussen 1.429 en 1.435,7 miljoen euro. Het gaat hier om een statistische analyse die verfijnd dient te worden door een meer gedetailleerde terreinanalyse. Het Comité stelt ook vast dat er verschillen zijn inzake uitvoering en noden naargelang de instelling. Bij een lage uitvoeringspercentages van een personeelsplan (of van een bestuur binnen globaal personeelsplan) wordt er voor de rekruteringen prioriteit ingezet op de invulling van dit personeelsplan.

Pour rappel, le plan de personnel est déterminé par administration pour les services publics régionaux (SPR), par domaine d'activité pour les organismes d'intérêt public (OIP), par niveau, par rang et par grade, le nombre de membres du personnel statutaires et contractuels exprimé en équivalents temps plein jugés nécessaires à l'exécution des missions assignées aux services publics régionaux ou aux organismes d'intérêt public. Le plan décrit, pour l'année sur laquelle il porte, la projection finale souhaitée des ETP payés. L'enveloppe budgétaire correspond à la charge budgétaire annuelle du plan de personnel. L'ensemble doit s'inscrire dans les limites des moyens budgétaires disponibles pour l'année concernée et démontrer l'impact sur les 6 prochaines années.

Un plan de personnel existe par institution. Il s'appuie sur une enveloppe budgétaire globale mais

- Pour les Services public régionaux, le plan de personnel est ventilé en sous-envelopes par administration (c'est-à-dire « direction générale » au sein du SPRB) au sein de cette enveloppe budgétaire globale.

- Pour les OIP, le plan de personnel est ventilé par domaine d'activités et peut être ventilé en entités opérationnelles, au sein de cette enveloppe globale.

Outre le plan de personnel global exprimé par niveau, rang et grade, le plan est également présenté en distinguant les ETP destinés à être occupés à terme par des agents statutaires et ceux qui seront toujours occupés par des membres du personnel contractuel (contrats pour tâches auxiliaires et spécifiques, convention premier emploi)

Dans le cadre de la circulaire du 20 janvier 2020, le Gouvernement a décidé qu'en principe, le plan de personnel 2020 ne peut pas contenir des demandes de renforcement de personnel. Une demande supplémentaire peut être examinée par le Gouvernement si une motivation est fournie sur la base de l'inventaire du personnel et de l'analyse de l'affectation des ETP qui en découle, en lien direct avec :

- des priorités fixées dans l'accord du Gouvernement et les notes et lettres d'orientation,
- une évolution récente de la réglementation,
- d'autres motifs de changement à préciser (gestion des risques humains et autres, digitalisation et évolution des technologies,...) qui engendreraient une augmentation temporaire en année T et reviendraient à l'équilibre en année T+1.

Les demandes de renforcement du personnel peuvent porter sur les services transversaux (IT, RH, Budget) à condition que :

- les demandes soient proportionnelles à l'augmentation du nombre total des membres du personnel ;
- qu'elles ne portent pas sur les missions de Bruxelles Fonction publique ;
- qu'elles restent dans les limites de l'enveloppe budgétaire allouée, jusqu'à l'obtention des résultats d'un benchmark sur la répartition des missions entre les administrations transversales et les administrations opérationnelles de la fonction publique régionale.

Les missions transversales doivent être assurées au sein des administrations transversales.

L'inventaire du personnel (AS IS) constitue donc un instrument de base pour réaliser cette analyse et motiver les demandes de renforcement du personnel.

La présente circulaire, visant à mettre en place une Task-force du monitoring du personnel, donne des informations relatives au monitoring du risque de dépassement des crédits de personnel en 2020 et donne un aperçu des dépenses estimées pour 2021 et sur une perspective pluriannuelle.

Le service du Budget de BFB au travers du rapport d'analyse du Comité de monitoring donne, en parallèle, un aperçu de l'exécution sur une base rétroactive des crédits de personnel I1XX sur la période 2015-2019. En outre des calculs réalisés sur base d'une approche statistique permettent d'affiner les besoins théoriques pour 2020.

Au total, pour l'ensemble de l'entité régionale (SPRB's et OAA globalisés), on constate au fil des années une moindre sous-exécution (ou une meilleure réalisation) des crédits pour des dépenses de personnel. Toute chose égale par ailleurs (personnel constant) la projection indique un montant nécessaire pour 2020 pour l'entité régionale estimé entre 1.429 millions d'euros et 1.435,7 millions d'euros. Il s'agit ici d'une analyse statistique à compléter par une analyse plus fine de terrain. Le Comité constate également qu'il y a des divergences au niveau des réalisations et des besoins par organisme. En cas de faibles taux d'exécution d'un plan de personnel (ou d'une administration dans un plan de personnel global), la priorité est donnée à la mise en œuvre de ce plan de personnel pour les recrutements.

Deze statistische aanpak dient vergeleken te worden met de reële kosten en de kosten zoals ingeschat door de administraties.

De principes van de ministeriële omzendbrief van 20 januari 2020 worden dus behouden en in de onderhavige omzendbrief opgenomen. Zij worden vervolledigd met de volgende maatregelen:

De monitoring van de personeelsplannen wordt tweemaal per jaar georganiseerd, met name een eerste keer op basis van de gegevens van 30 juni, en een tweede keer op basis van de gegevens van 31 december. De vergaderingen van de werkgroep vinden plaats tijdens de maand september 2020 en januari 2021.

Zoals aanbevolen door het monitoringcomité, is BFB belast met het organiseren van de bilaterale vergaderingen, in samenspraak met Talent.brussels, met de bezoldigingsdienst van de Regering en de Instellingen om zo, voor wat de begroting betreft, de voorspellingen voor de personeelsuitgaven voor 2020, 2021 en in een meerjarig perspectief te verfijnen, en voor wat het Openbaar Ambt betreft, een gemeenschappelijke methodologie voor het opmaken van de personeelsplannen voor 2021 voor te bereiden.

2. De indicatoren met betrekking tot het HR-beheer:

Overeenkomstig punt 2.1 "Inventaris van het personeel" van de omzendbrief van 16 januari 2020, dient er een organisatorische analyse van de toewijzingen van opdrachten en doelstellingen van de dienst uitgevoerd te worden in geval van een nieuwe vraag voor personeelsuitbreiding, dit om toe te laten een beslissing te nemen. De inventaris van het personeel (AS IS) is een basisinstrument om deze analyse uit te voeren en de vragen voor personeelsuitbreiding te motiveren. De HR-indicatoren moeten zorgen voor een opvolging van de evolutie van de samenstelling van het personeel, rekening houdend met de richting vastgelegd door de minister van Openbaar Ambt of de Regering inzake openbaar ambt.

Het doel van de meerjarige opvolging van de HR-indicatoren kadert in de wil om een aanpak van het type GPECI te ontwikkelen (toekomstgericht beheer van functies en inclusieve competenties).

GPEC is een toekomstgericht proces tot wijziging van de functies, de competenties en het personeel van een organisatie met betrekking tot de voorspelbare evoluties van de economische, sociale, juridische of technologische omgeving. Bij de notie GPEC in human resources, voegen wij de "I" toe inclusief, om zo te verzekeren dat deze wijzigingen gebeuren met respect voor diversiteit en inclusie.

GPEC.I vormt een onmisbare tool voor het doorvoeren van veranderingen binnen HR. Het helpt om de sterke en zwakke punten van een organisatie te identificeren, en om transversale oplossingen te vinden die ervoor kunnen zorgen dat de organisatie op meer serene wijze omgevingsveranderingen aankan.

De aanpak baseert zich op een analyse en een reflectie in 3 stappen :

1° het uitvoeren van een HR-diagnose (beroepen, competenties, samenstelling van het personeel, ...);

2° de toekomstgerichte zoektocht om te anticiperen op evolutiescenario's (anticiperen van vertrek op pensioen, veranderingen die de functie beïnvloeden, professionele mix en potentieel van kandidaten op de arbeidsmarkt, ..

3° het opmaken van een strategie (ideaal scenario voor de ontwikkeling van de organisatie) en van HR-actieplannen (werving, opleiding, reorganisatie, reconversie, professionele mobiliteit, diversiteit, ..)

De GPEC-I aanpak kan dus een antwoord bieden op een nood die geïdentificeerd werd door een methode voor te stellen om vragen voor personeelsversterking te motiveren.

2.1. Lijst van indicatoren

De indicatoren worden door de werkgroep gekozen, rekening houdend met de richting besloten door de regering inzake personeelsbeheer van het gewestelijk openbaar ambt. De lijst is niet exhaustief en kan dus nog veranderen. Een selectie kan ook worden uitgevoerd op basis van 3 of 4 prioriteiten vastgelegd door de minister.

Evolutie van de juridische situaties van het personeel doorheen de volgende indicatoren :

- Percentage statutaire medewerkers
- Percentage contractuelen CUTB : uitzonderlijke en tijdelijke personeelsbehoeften
- Percentage contractuelen CBSO : bijkomende en specifieke opdrachten
- Percentage contractuelen met vervangingscontract
- Percentage gesubsidieerde contractuelen (GECO, SBO,...)
- Percentage ander soort contractuelen

Cette approche statistique doit pouvoir être mise en parallèle avec les coûts réels et estimés par les administrations.

Les principes établis dans la circulaire ministérielle du 20 janvier 2020 sont donc maintenus et repris dans la présente circulaire. Ils sont complétés par les mesures suivantes :

Le monitoring des plans de personnel est organisé deux fois par an, à savoir une première fois sur la base des données au 30 juin, une deuxième fois sur la base des données au 31 décembre. Les réunions de la task-force se tiennent dans le courant du mois de septembre 2020 et janvier 2021.

Comme recommandé par le Comité de monitoring, BFB est chargé d'organiser des réunions bilatérales, en concertation avec Talent.brussels, avec les services de rémunération des services du Gouvernement et des Organismes afin, pour ce qui relève du budget, d'affiner les prévisions de dépenses de personnel pour 2020, 2021 et sur une perspective pluriannuelle qui couvre au minimum la législature, et pour ce qui relève de la fonction publique, de préparer une méthodologie commune d'élaboration des plans de personnel pour 2021.

2. Les indicateurs relatifs à la gestion des ressources humaines :

Conformément au point 2.1. « Inventaire du personnel » de la circulaire du 16 janvier 2020, une analyse organisationnelle des affectations au regard des missions et objectifs du service doit être réalisée en cas de nouvelles demandes de renforcement du personnel, ceci en vue d'aider à la décision. L'inventaire du personnel (AS IS) constitue un instrument de base pour réaliser cette analyse et motiver les demandes de renforcement du personnel. Les indicateurs RH doivent permettre de suivre l'évolution de la composition du personnel tenant compte des orientations fixées par le ministre de la Fonction publique ou du Gouvernement en matière de fonction publique.

La finalité du suivi pluriannuel d'indicateurs RH s'inscrit dans la volonté de développer une démarche de type GPECI (gestion prévisionnelle des emplois et des compétences inclusives).

La GPEC est un processus d'adaptation prospective des emplois, des compétences et des effectifs d'une organisation aux évolutions prévisibles de son environnement économique, social, juridique ou technologique. A cette notion commune de GPEC en ressources humaines, nous ajoutons le « I » de inclusive afin que les adaptations se fassent en veillant à la diversité et à l'inclusion.

La GPEC.I constitue un outil indispensable à la conduite du changement RH. Elle permet de cerner les forces et les faiblesses d'une organisation, puis d'élaborer des solutions transversales qui permettront à l'organisation d'aborder avec davantage de sérénité les mutations de l'environnement.

La démarche se base sur un travail d'analyse et de réflexion en 3 étapes :

1° la réalisation d'un diagnostic RH (métiers, compétences, composition du personnel...),

2° la recherche prospective par rapport à l'anticipation de scénarios d'évolution (anticipation des départs à la retraite, changements modifiant les métiers, mixité professionnelle et potentiel de candidat.e.s sur le marché du travail...);

3° l'élaboration d'une stratégie (scénario idéal de développement de l'organisation) et de plan(s) d'action RH (recrutement, formation, réorganisation, reconversion, mobilité professionnelle, diversité...).

La démarche GPEC.I peut donc répondre au besoin détecté de proposer une méthode d'argumentation des demandes de renforcement en personnel.

2.1. Liste des indicateurs

Les indicateurs sont choisis par la task-force tenant compte des orientations fixées par le gouvernement en matière de gestion du personnel de la fonction publique régionale. La liste n'est pas exhaustive et peut donc évoluer. Une sélection pourra également être établie sur la base de 3 ou 4 priorités fixées par le ministre.

Evolution des situations juridiques du personnel au travers des indicateurs suivants :

- Taux de statutaires
- Taux de contractuels CBET : Besoins exceptionnels et temporaires en personnel
- Taux de contractuels CTAS : Taches auxiliaires et spécifiques
- Taux de contractuels CPRL : Contrat de remplacement
- Taux de contractuels subventionnés (CPE, ACS,...)
- Taux de contractuels autres

Evolutie van aanwervingen op basis van de volgende indicatoren :

- Aantal nieuwe werknemers via een wervingsprocedure van talent.brussels
- Aantal nieuwe werknemers via interne HR-procedure
- Aantal nieuwe werknemers via een procedure van Actiris
- Aantal nieuwe werknemers via een mobiliteitsprocedure

Evolutie van de vertrekken op basis van de volgende indicatoren :

- Aantal nieuwe vertrekken door pensioen
- Aantal nieuwe vertrekken door vrijwillig vertrek
- Aantal nieuwe vertrekken door ontslag
- Aantal nieuwe vertrekken door einde contract

Evolutie van de leeftijdspiramide op basis van de volgende indicatoren :

- Percentage minder dan 25 jaar
- Percentage 25-29 jaar
- Percentage 30-34 jaar
- Percentage 35-39 jaar
- Percentage 40-44 jaar
- Percentage 45-49 jaar
- Percentage 50-54 jaar
- Percentage 55-59 jaar
- Percentage 60 jaar en ouder

Evolutie van het personeel met een handicap op basis van de volgende indicatoren :

Aantal personeelsleden met een handicap verklaard aan de werkgever

Evolutie van de volgende categorieën inzake origine van de personeelsleden

- Belgische afkomst
- Afkomstig van een EU-land
- Andere afkomst uit Europa
- Afkomst buiten Europa

Evolutie van het globale personeel op basis van de volgende indicatoren :

- Aantal personeelsleden
- Aantal reëel actieve interne VTE's
- Aantal externe VTE's
- Aantal deeltijdse medewerkers

Aangezien het geslacht transversaal aanwezig is in elk beleid voor HR-beheer, dienen te gegevens te worden onderverdeeld volgens het geslacht (M/V/X).

2.2. Methode voor gegevensverzameling :

Een tabel met dubbele ingang die de verschillende indicatoren bevat, wordt door talent voorbereid. Deze tabel wordt begeleid door een toelichting (definitie van de indicatoren, berekeningsmethodes,...). De documenten worden naar de verschillende instellingen gestuurd zodat deze de tabel kunnen invullen. Iedere instelling stuurt de ingevulde tabel terug naar talent die zich bezighoudt met de analyse (controle, globalisering van de cijfers,...) om zo een goede rapportering mogelijk te maken.

Indien nodig biedt talent.brussels hulp aan de HR-diensten om zo de harmonisering van de gegevens te ondersteunen.

3. De indicatoren met betrekking tot het risico van overschrijding van het budget

De informatie die voortvloeit uit de monitoring stelt de regering in staat om voor iedere personeelsbegroting een eventuele prospectie te doen van het eventuele risico van overschrijding van het personeels-budget of van de beschikbare marges.

3.1 Lijst met indicatoren

- Indicator 1 : Initieel bedrag voor het jaar 2020
- Indicator 2 : Kosten met betrekking tot het AS IS : deze situatie baseert zich op de betaling van de lonen, ofwel de reële kost gelinkt aan de uitgaven van het personeel in dienst. Deze kosten worden geprojecteerd op de rest van het jaar en op het jaar T+1;
- Indicator 3 : Kosten met betrekking tot de onvermijdelijke beslissingen 2020 : het gaat om alle factoren in 2020 die een zekere en definitieve impact hebben op de rest van het jaar en het jaar T+1. Het gaat om gekende vertrekken (pensioen, vrijwillig vertrek, ontslag), om gekende of geschatte indiensttredingen (rekrutering die reeds aan de gang is of die nog moeten worden opgestart en die zullen zorgen voor een werving in 2020), loonschaalverhogingen en gekende promoties.

Evolution des recrutements au travers des indicateurs suivants :

- Nombre de nouvelles entrées via procédure de recrutement talent.brussels

- Nombre de nouvelles entrées via procédure de GRH interne
- Nombre de nouvelles entrées via procédure Actiris
- Nombre de nouvelles entrées via procédure de mobilité

Evolution des départs au travers des indicateurs suivants :

- Nombre de nouveaux départs via retraite
- Nombre de nouveaux départs via démission
- Nombre de nouveaux départs via licenciement
- Nombre de nouveaux départs suite à un fin de contrat

Evolution de la pyramide des âges au travers des indicateurs suivants :

- Part des moins de 25 ans
- Part des 25-29 ans
- Part des 30-34 ans
- Part des 35-39 ans
- Part des 40-44 ans
- Part des 45-49 ans
- Part des 50-54 ans
- Part des 55-59 ans
- Part des 60 ans et plus

Evolution du personnel en situation de handicap au travers de l'indicateur suivant :

- Nombre de membres du personnel ayant un handicap déclaré à l'employeur

Evolution des catégories suivantes relatives à l'origine nationale des membres du personnel :

- Origine belge
- Originaires des pays de l'UE
- Origine autre européenne
- Origine hors européenne

Evolution de l'effectif global au travers de l'indicateur suivant :

- Nombre de membres du personnel
- Nombre d'ETP interne réellement actif
- Nombre d'ETP externe
- Nombre de temps partiel

La dimension de genre étant transversale dans toute politique de gestion des ressources humaines, les données doivent être ventilées selon le sexe (F/M/X)

2.2. Mode de collecte des données :

Un tableau à double entrée contenant les divers indicateurs est préparée par talent. Le tableau est accompagné d'un document explicatif (définitions des indicateurs, méthodes de calculs,...). Les documents sont envoyés aux différentes institutions afin qu'elles puissent remplir, au travers de chiffres, le tableau. Chaque institution renvoie son tableau complété chez talent qui se charge ensuite de l'analyse (contrôle, globalisation des chiffres,...) pour permettre un reporting adéquat.

Si nécessaire, talent.brussels offre un support aux services RH pour soutenir l'harmonisation des données.

3. Les indicateurs relatifs au risque de dépassement budgétaire :

L'information fournie par le monitoring permet au gouvernement d'établir, pour chaque enveloppe de personnel, une prospective éventuelle des risques de dépassement budgétaire ou des marges disponibles.

3.1 Liste des indicateurs

- Indicateur 1 : Montant initial de l'année 2020
- Indicateur 2 : Coûts liés à l'AS IS : cette situation se base sur la liquidation des salaires, c'est-à-dire le coût réel lié aux dépenses du personnel en service. Ces coûts seront projetés sur le reste de l'année et l'année T+1;
- Indicateur 3 : Coûts ou gains liés aux décisions incompressibles 2020 : il s'agit ici de l'ensemble des actions de 2020 qui impactent le budget de manière certaine et définitive pour le reste de l'année et l'année T+1. Il s'agit ici des départs connus (pensions, démissions, licenciements), des entrées en service connues ou estimées (actions de recrutement en cours ou qui seront lancées et permettront un recrutement encore en 2020), des augmentations barémiques et des promotions connues.

Deze kosten dienen als volgt berekend te worden :

- Bekende vertrekken : op basis van de reële kosten
- Bekende of geschatte indiensttredingen : op basis van de standaardkosten

- Promoties : op basis van de standaardkosten

Om een correcte raming van de begrotingskost uit te voeren voor ieder onderdeel, stelt men het aantal te betalen maanden vast voor T en T+1 in functie van de geschatte datum van indiensttreding of van vertrek.

Indicator 4 : Kosten met betrekking tot toekomstige operationele beslissingen : het gaat om alle handelingen voorzien in het laatste goedgekeurde personeelsplan die in 2020 niet zullen kunnen afgerond worden. Deze kosten worden geprojecteerd op het jaar T+1, ze moeten dus berekend worden op een volledig jaar op basis van de standaardkosten;

Indicator 5 : Marge of overschrijding tussen het initieel bedrag 2020 (indicator 1) et alle onvermijdelijke kosten 2020 (toevoeging van de indicatoren 2 en 3);

Indicator 6 : Marge of overschrijding tussen initieel bedrag 2020 (indicator 1) en alle kosten met betrekking tot het laatste personeelsplan goedgekeurd door de regering (toevoeging van indicatoren 2, 3 en 4).

3.2. Methode voor gegevensverzameling:

Een tabel met diverse indicatoren wordt door talent voorbereid. Deze tabel wordt begeleid door een toelichting (definitie van de indicatoren, berekeningsmethodes, ...). De gegevens aangeleverd in de tabellen worden vervolgens gekruist met de statistische ramingen van BFB tijdens bilaterale vergaderingen.

Indien nodig biedt talent.brussels hulp aan de HR-diensten om zo de harmonisering van de gegevens te ondersteunen.

4. Ritme en timing van de controle in 2020

4.1. Ritme van de controle

Op basis van de betalingsgegevens van 2020 en de personeelsgegevens, worden de personeelsplannen tweemaal geëvalueerd :

- een eerste keer op basis van de gegevens van 30 juni 2020 :
- een tweede keer op basis van de gegevens van 31 december 2020.

4.2. Timing van de rapportering

De taskforce monitoring personeel consolideert de rapportering op volgende data :

- op 31 augustus 2020 het rapport op basis van de gegevens van juni 2020.
- Op 31 januari 2021 voor het rapport op basis van de gegevens van december 2020.

Om de werkgroep toe te laten deze kalender na te leven, moet het rapport van de risicomonitoring opgestuurd worden naar pp@talent.brussels tegen ten laatste :

- vrijdag 11 september 2020 voor de 1ste monitoring :
- vrijdag 22 januari 2021 voor de 2de monitoring.

5. Toepassingsgebied en invoering 2020 en 2021

5.1. Toepassingsgebied

Alle gewestelijke overheidsdiensten en openbare instellingen van categorie A en categorie B onderworpen aan de beschikkingen van de besluiten van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 21 maart 2018 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van de gewestelijke overheidsdiensten (GOB) en de instellingen van openbaar nut (ION) van Brussel dienen deze controle uit te voeren.

In 2021 zal een nieuwe omzendbrief worden opgemaakt.

5.2. Invoering

Om zeker te zijn dat de methodologie op correcte wijze wordt ontwikkeld en om de kwaliteit van de gegevens verzameld in de context van de controle van de PP te verzekeren, zal de werkgroep beroep doen op :

- een comité van experts bestaande uit vertegenwoordigers van talent.brussels, BFB en de HRdirecteur van het GOB.
- Een gewestelijke werkgroep bestaande uit HR-referenties van de overheidsdiensten en betrokken instellingen.

Ces coûts doivent être calculés comme suit :

- Départs connus : sur base des montants réels
- Entrées en service connues ou estimées : sur base des coûts standards

- Augmentations barémiques : sur base des coûts standards

- Promotions : sur base des coûts standards

Pour réaliser l'estimation correcte des coûts budgétaires associés, pour chaque action, on établit le nombre de mois à payer en T et T+1 sur la date présumée d'entrée en fonction, de prise de fonction ou de sortie.

- Indicateur 4 : Coûts liés aux décisions opérationnelles futures : il s'agit de l'ensemble des actions prévues dans le dernier plan de personnel approuvé par le gouvernement qui ne pourront pas être finalisées en 2020. Ces coûts seront projetés sur l'année T+1, ils doivent donc être calculés en année pleine sur base des coûts standards ;

- Indicateur 5 : Marge ou dépassement entre l'initial 2020 (indicateur 1) et l'ensemble des coûts incompressibles 2020 (addition des indicateurs 2 et 3) ;

- Indicateur 6 : Marge ou dépassement entre l'initial 2020 (indicateur 1) et l'ensemble des coûts liés au dernier plan de personnel validé par le gouvernement (addition des indicateurs 2, 3 et 4)

3.2. Mode de collecte des données :

Un tableau contenant les divers indicateurs est préparé par talent.brussels. Le tableau est accompagné d'un document explicatif (définitions des indicateurs, méthodes de calculs,...). Les données fournies dans le tableau seront ensuite confrontées aux estimations statistiques réalisées par BFB lors des réunions bilatérales.

Si nécessaire, talent.brussels offre un support aux services RH pour soutenir l'harmonisation des données.

4. Rythme et timing du monitoring en 2020

4.1. Rythme du monitoring

Sur base des données de paiement de 2020 et des données du personnel, le monitoring des plans de personnel est évalué deux fois, à savoir :

- une première fois sur la base des données au 30 juin 2020 ;
- une seconde fois sur la base des données au 31 décembre 2020.

4.2. Timing du rapportage

La Task-Force Monitoring de personnel consolide les rapports de monitoring aux dates suivantes :

- pour le rapport sur la base des données de juin 2020, le 20 septembre 2020,
- pour le rapport sur la base des données de décembre 2020, le 31 janvier 2021.

En vue de permettre à la Task-Force de respecter ce calendrier, le rapport de monitoring du risque est à envoyer à pp@talent.brussels au plus tard le :

- vendredi 11 septembre 2020 pour le 1^{er} monitoring ;
- vendredi 22 janvier 2021 pour le 2^e monitoring.

5. Champ d'application et implémentation en 2020 et 2021

5.1. Champ d'application

Tous les services publics régionaux et organismes administratifs publics de catégorie A et de catégorie B soumis aux dispositions des arrêtés du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 21 mars 2018 portant le statut administratif et pécuniaire des agents des services publics régionaux (SPR) et des organismes d'intérêt public (OIP) de la Région de Bruxelles-Capitale sont tenus de réaliser l'exercice de monitoring.

Une nouvelle circulaire 2021 sera publiée en 2021.

5.2. Implémentation

Pour s'assurer du développement adéquat de la méthodologie et de la qualité des données transmises dans le cadre du monitoring des PP, la task-force s'appuiera sur :

- Un comité d'experts composé de représentants de talent.brussels, de BFB et de la DRH du SPRB
- Un groupe de travail régional associant les référents RH des SPR et Organismes concernés

6. Controle en beslissingsmarge

Op basis van indicator 5 van de gegevens van de controle wordt de beschikbare marge voor nieuwe operationele beslissingen geïdentificeerd en kan dit eventueel zorgen voor de aanpassing van operationele handelingen die nog niet zijn uitgevoerd.

6.1 Rol van de interne controle uitgevoerd door de HR-directies

In functie van deze operationele marge en op basis een intern identificatie- en opvolgingsproces voor de noden van het personeel, zal de operationeel verantwoordelijke de nieuwe operationele beslissingen bepalen, die hij nodig en prioritair acht, en hij evalueert hun conformiteit met de begroting.

6.2 Controlerol van de IF

In dit kader legt de operationeel verantwoordelijke vervolgens zijn nieuwe beslissing voor ter voorafgaand advies aan de Inspecteur der Financiën belast met de controle van de implementatie van het personeelsplan en de naleving van de begrotingsperimeter.

Indien het advies van de Inspecteur der Financiën gunstig is, mogen de nieuwe beslissingen uitgevoerd worden. Indien het advies van de Inspecteur der Financiën ongunstig is, wordt het advies van de minister van Begroting opgevraagd.

De Minister van Ambtenarenzaken en Begroting,
S. GATZ

Nota

¹ In Frankrijk is GPEC een aanpak voor collectieve onderhandeling binnen de wet « Borloo » van 18 januari 2005, voor de programmering van de sociale cohesie. Deze wet maakt de GPEC onderhandeling minstens één keer om de drie jaar verplicht voor ondernemingen met meer dan 300 werknemers.

6. Monitoring et marge de décision

Sur base de l'indicateur 5 des données du monitoring, la marge disponible pour de nouvelles décisions opérationnelles est identifiée et doit permettre de modifier éventuellement les actions opérationnelles non encore exécutées.

6.1 Rôle des monitoring internes réalisé par les DRH

En fonction de cette marge opérationnelle et sur base d'un processus interne d'identification et de suivi des besoins en personnel, le responsable opérationnel définit les nouvelles décisions opérationnelles qu'il juge nécessaires et prioritaires et évalue leur conformité budgétaire.

6.2 Rôle de contrôle de l'IF

Dans ce cadre, le responsable opérationnel soumet ensuite ces nouvelles décisions à l'avis préalable de l'inspecteur des Finances qui est en charge de contrôler la mise en œuvre du plan de personnel et le respect du périmètre budgétaire.

Lorsque l'avis de l'Inspecteur des finances est favorable, les nouvelles décisions peuvent être exécutées. Lorsque l'avis de l'Inspecteur des finances est défavorable, l'avis du Ministre du Budget est demandé.

Le Ministre de la Fonction publique et du Budget,
S. GATZ

Note

² En France, la GPEC est une démarche de négociation collective inscrite dans la loi de programmation pour la cohésion sociale du 18 janvier 2005, plus connue sous le nom de « loi Borloo ». Elle rend la négociation GPEC obligatoire au moins une fois tous les trois ans dans toutes les entreprises comptant plus de 300 salariés.

BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

[C – 2020/42598]

Oproep tot kandidaatstelling (m/v/x). — Vacante betrekking van Directeur/directrice Diensthoofd (A4) Lucht, klimaat, energie en duurzame gebouwen bij Leefmilieu Brussel in de beide taalrollen

Leefmilieu Brussel is onderworpen aan de bepalingen van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 21 maart 2018 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Met toepassing van boek IV van voornoemd besluit verklaart de Brusselse Hoofdstedelijke Regering de hierna beschreven betrekking vacant en gaat ze over tot de publieke oproep tot kandidaatstelling voor deze betrekking. De in te vullen betrekking is de volgende:

- Directeur/directrice Diensthoofd (A4) Lucht, klimaat, energie en duurzame gebouwen bij Leefmilieu Brussel

Overeenkomstig artikel 447 van voornoemd besluit zal de mandaathouder worden aangeduid door de Brusselse Hoofdstedelijke Regering.

De duur van het mandaat is vastgesteld op 5 jaar. De mandaathouder zal worden geëvalueerd tijdens de uitoefening en na afloop van zijn/haar mandaat.

Leefmilieu Brussel werd opgericht in 1989. Het is de overheidsdienst voor milieu en energie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. De activiteitendomeinen dekken het milieu in brede zin, onder andere:

- luchtkwaliteit;
- energie;
- bodem;
- geluidshinder;
- elektromagnetische golven;
- planning van het afvalbeheer;
- duurzame productie, duurzaam bouwen en duurzame consumptie;
- natuur en biodiversiteit;
- dierenwelzijn;
- beheer van het Zoniënwoud, de groene ruimten en de natuurgebieden
- beheer van onbevaarbare waterlopen;
- strijd tegen de klimaatverandering.

REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

[C – 2020/42598]

Appel à candidature (h/f/x). — Vacance d'emploi de Directeur.trice Chef.fe de Service (A4) Air, climat, énergie et bâtiments durables au sein de Bruxelles Environnement dans les deux rôles linguistiques

Bruxelles Environnement est soumis aux dispositions de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 21 mars 2018 portant le statut administratif et pécuniaire des agents des organismes d'intérêt public de la Région Bruxelles-Capitale. En application du livre IV de l'arrêté précité, le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale déclare l'emploi tel que décrit ci-après vacant et procède à l'appel public aux candidat.e.s pour cet emploi. Cet emploi à pourvoir par mandat est le suivant :

- Directeur.trice Chef.fe de Service (A4) Air, climat, énergie et bâtiments durables de Bruxelles Environnement

Le/la mandataire sera désigné.e par le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, conformément à l'article 447 de l'arrêté précité.

La durée du mandat est de 5 ans. Le/la mandataire sera évalué.e durant l'exercice et au terme de son mandat.

Créé en 1989, Bruxelles Environnement est l'administration de l'environnement et de l'énergie en Région de Bruxelles-Capitale. Les domaines d'activités recouvrent l'environnement au sens large, entre autres:

- la qualité de l'air
- l'énergie ;
- les sols ;
- les nuisances sonores ;
- les ondes électromagnétiques ;
- la planification de la gestion des déchets ;
- la production, la construction et la consommation durable ;
- la nature et la biodiversité ;
- le bien-être animal ;
- la gestion de la Forêt de Soignes, des espaces verts et zones naturelles
- la gestion des cours d'eau non navigables ;
- la lutte contre le changement climatique.