

BELGISCHE KAMER VAN
VOLKSVERTEGENWOORDIGERS

17 décembre 2012

**JUSTIFICATION DU
BUDGET GÉNÉRAL
DES DÉPENSES**
pour l'année budgétaire 2013

*** 04. SPF PERSONNEL ET ORGANISATION**

Voir aussi:

Doc 53 2523/ (2012/2013):

- 001: Liste des justifications par section.
- 002: 01. Dotations
- 003: 02. SPF Chancellerie du Premier Ministre
- 004: 03. SPF Budget et Contrôle de la Gestion
- 005: 04. SPF Personnel et Organisation
- 006: 05. SPF Technologie de l'Information et de la Communication
- 007: 12. SPF Justice
- 008: 13. SPF Intérieur
- 009: 14. SPF Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au Développement
- 010: 16. Ministère de la Défense nationale
- 011: 17. Police fédérale et Fonctionnement intégré
- 012: 18. SPF Finances
- 013: 19. Régie des Bâtiments
- 014: 21. Pensions
- 015: 23. SPF Emploi, Travail et Concertation sociale
- 016: 24. SPF Sécurité sociale
- 017: 25. SPF Santé publique, Sécurité de la Chaîne alimentaire et Environnement
- 018: 32. SPF Économie, PME, Classes moyennes et Énergie
- 019: 33. SPF Mobilité et Transports
- 020: 44. SPP Intégration sociale, Lutte contre la pauvreté et Économie sociale
- 021: 46. SPP Politique scientifique
- 022: 51. SPF Finances, pour la Dette publique
- 023: 52. SPF Finances, pour le Financement de l'Union européenne

* Le n° de la justification correspond au n° de la section dans les tableaux du budget général des Dépenses.

CHAMBRE DES REPRÉSENTANTS
DE BELGIQUE

17 december 2012

**VERANTWOORDING
VAN DE ALGEMENE
UITGAVENBEGROTING**
voor het begrotingsjaar 2013

*** 04. FOD PERSONEEL EN ORGANISATIE**

Zie ook:

Doc 53 2523/ (2012/2013):

- 001: Lijst van verantwoordingen per sectie.
- 002: 01. Dotaties
- 003: 02. FOD Kanselarij van de Eerste Minister
- 004: 03. FOD Budget en Beheerscontrole
- 005: 04. FOD Personeel en Organisatie
- 006: 05. FOD Informatie- en Communicatietechnologie
- 007: 12. FOD Justitie
- 008: 13. FOD Binnenlandse Zaken
- 009: 14. FOD Buitenlandse Zaken, Buitenlandse Handel en Ontwikkelingssamenwerking
- 010: 16. Ministerie van Landsverdediging
- 011: 17. Federale Politie en Geïntegreerde Werking
- 012: 18. FOD Financiën
- 013: 19. Regie der Gebouwen
- 014: 21. Pensioenen
- 015: 23. FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg
- 016: 24. FOD Sociale Zekerheid
- 017: 25. FOD Volksgezondheid, Veiligheid van de Voedselketen en Leefmilieu
- 018: 32. FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie
- 019: 33. FOD Mobiliteit en Vervoer
- 020: 44. POD Maatschappelijke Integratie, Armoedebestrijding en Sociale Economie
- 021: 46. POD Wetenschapsbeleid
- 022: 51. FOD Financiën, voor de Rijksschuld
- 023: 52. FOD Financiën, voor de Financiering van de Europese Unie

* Het nummer van de verantwoording stemt overeen met het nummer van de sectie in de tabellen van de AUB.

N-VA	:	Nieuw-Vlaamse Alliantie
PS	:	Parti Socialiste
MR	:	Mouvement Réformateur
CD&V	:	Christen-Democratisch en Vlaams
sp.a	:	socialistische partij anders
Ecolo-Groen	:	Ecologistes Confédérés pour l'organisation de luttes originales – Groen
Open Vld	:	Open Vlaamse liberalen en democraten
VB	:	Vlaams Belang
cdH	:	centre démocrate Humaniste
FDF	:	Fédéralistes Démocrates Francophones
LDD	:	Lijst Dedecker
MLD	:	Mouvement pour la Liberté et la Démocratie

<i>Abréviations dans la numérotation des publications:</i>		<i>Afkortingen bij de nummering van de publicaties:</i>	
DOC 53 0000/000:	Document parlementaire de la 53 ^e législature, suivi du n° de base et du n° consécutif	DOC 53 0000/000:	Parlementair document van de 53 ^e zittingsperiode + basisnummer en volgnummer
QRVA:	Questions et Réponses écrites	QRVA:	Schriftelijke Vragen en Antwoorden
CRIV:	Version Provisoire du Compte Rendu intégral (couverture verte)	CRIV:	Voorlopige versie van het Integraal Verslag (groene kaft)
CRABV:	Compte Rendu Analytique (couverture bleue)	CRABV:	Beknopt Verslag (blauwe kaft)
CRIV:	Compte Rendu Intégral, avec, à gauche, le compte rendu intégral et, à droite, le compte rendu analytique traduit des interventions (avec les annexes) (PLEN: couverture blanche; COM: couverture saumon)	CRIV:	Integraal Verslag, met links het definitieve integraal verslag en rechts het vertaald beknopt verslag van de toespraken (met de bijlagen) (PLEN: witte kaft; COM: zalmkleurige kaft)
PLEN:	Séance plénière	PLEN:	Plenum
COM:	Réunion de commission	COM:	Commissievergadering
MOT:	Motions déposées en conclusion d'interpellations (papier beige)	MOT:	Moties tot besluit van interpellaties (beigekleurig papier)

<i>Publications officielles éditées par la Chambre des représentants</i>	<i>Officiële publicaties, uitgegeven door de Kamer van volksvertegenwoordigers</i>
<i>Commandes:</i> Place de la Nation 2 1008 Bruxelles Tél. : 02/ 549 81 60 Fax : 02/549 82 74 www.lachambre.be e-mail : publications@lachambre.be	<i>Bestellingen:</i> Natieplein 2 1008 Brussel Tel. : 02/ 549 81 60 Fax : 02/549 82 74 www.dekamer.be e-mail : publicaties@dekamer.be

04. SERVICE PUBLIC FÉDÉRAL PERSONNEL ET ORGANISATION

Table de matières

A. Présentation du SPF P&O	4
— Mission.....	4
— Activités / missions de base	4
— Vision	5
— Valeurs.....	5
— Objectifs stratégiques	5
— Organigramme.....	6
— Moyens	6
B. Justification du budget par division organique et par programme	7
Division organique 01: Organes stratégiques (p.m.) ..	7
<i>Programme: 01/0: Politique et stratégie.....</i>	7
Division organique 11: Organes stratégiques	8
<i>Programme: 11/0: Politique et stratégie.....</i>	8
Division organique 21: Organes de gestion	9
<i>Programme: 21/0: Direction et gestion</i>	14
Division organique 31: Services opérationnels	16
— Services marchés publics.....	17
— E-procurement.....	19
— DG Développement de l'organisation et du personnel	21
— DG Ressources humaines et carrière	24
— DG Communication interne et gestion de connaissances	29
<i>Programme: 31/0: Moyens de subsistance.....</i>	31
<i>Programme: 31/1: Personnel et organisation.....</i>	31
<i>Programme: 31/2: Formation de fonctionnaires (Institut de Formation de l'Administration fédérale)</i>	34
<i>Programme: 31/3: Selor</i>	40
<i>Programme: 31/4: FED+</i>	44
<i>Programme: 31/5: eHR</i>	45
C. Annexes	47
Personnel par service en équivalents temps-plein ..	47
Liste des abréviations utilisées	48
Glossaire	49

04. FEDERALE OVERHEIDSDIENST PERSONEEL EN ORGANISATIE

Inhoudsopgave

A. Voorstelling van de FOD P&O	4
— Missie.....	4
— Kernactiviteiten / basisopdrachten	4
— Visie	5
— Waarden	5
— Strategische doelstellingen.....	5
— Organogram.....	6
— Middelen	6
B. Verantwoording van de begroting per organisatieafdeling en per programma7	7
Organisatieafdeling 01: Beleidsorganen (p.m.).....	7
<i>Programma: 01/0: Beleid en strategie</i>	7
Organisatieafdeling 11: Beleidsorganen	8
<i>Programma: 11/0: Beleid en strategie.....</i>	8
Organisatieafdeling 21: Beheersorganen	9
<i>Programma: 21/0: Leiding en beheer.....</i>	14
Organisatieafdeling 31: Operationele diensten.....	16
— Diensten overheidsopdrachten.....	17
— E-procurement	19
— DG Organisatie- en personeels- ontwikkeling	21
— DG Human Resources en Loopbaanbeleid	24
— DG Interne communicatie en Kennissebeheer.....	29
<i>Programma: 31/0: Bestaansmiddelen.....</i>	31
<i>Programma: 31/1: Personeel en organisatie.....</i>	31
<i>Programma: 31/2: Opleiding van ambtenaren (Opleidingsinstituut van de federale overheid)</i>	34
<i>Programma: 31/3: Selor</i>	41
<i>Programma: 31/4: FED+</i>	44
<i>Programma: 31/5: eHR</i>	45
C. Bijlagen	47
Personeel per dienst in voltijdse equivalenten.....	47
Lijst van gebruikte afkortingen	48
Verklarende woordenlijst.....	49

A. PRÉSENTATION DU SPF PERSONNEL ET ORGANISATION

Mission

Sur la base d'une concertation approfondie avec ses clients, le politique et avec le monde professionnel, le SPF Personnel et Organisation élabore une politique RH fédérale dynamique et stratégique, fournit des produits et des services qui répondent à leurs besoins, attentes et tendances respectifs.

En tant que partenaire, le SPF Personnel et Organisation soutient et accompagne ses clients dans la réalisation de cette politique sur le terrain, de manière à ce qu'ils puissent assurer de manière optimale les services que leurs propres clients attendent d'eux, tout en étant un employeur de choix pour les collaborateurs et les candidats collaborateurs.

Dans le respect des compétences de chaque niveau de pouvoir, le SPF Personnel et Organisation accomplit en tant qu'acteur national, un certain nombre de missions légales et de coordination qui ont des répercussions sur la politique du personnel de chacun de ces niveaux.

Activités / missions de base

Mener des recherches en vue de développer des services, des produits et une réglementation pertinents, formuler et fournir de manière proactive des propositions politiques concrètes.

Introduire, soutenir et accompagner des initiatives et des projets innovants.

Collecter, analyser et mettre à disposition, de manière systématique et opportune, les données, statistiques et informations pertinentes.

Recruter, sélectionner, orienter et certifier les talents et les compétences.

Orienter et développer en permanence les talents et les compétences des collaborateurs en fonction des besoins des organisations clientes.

Déterminer la politique d'achat, soutenir l'exécution des marchés publics, réaliser des achats groupés ciblés et automatiser l'ensemble du processus d'achat.

Certifier des compétences déterminées ou des (sous)processus en matière de personnel et d'organisation et soutenir la professionnalisation des services du personnel décentralisés au sein des organisations clientes.

Organiser et guider la concertation et encourager la collaboration au niveau fédéral, interfédéral et international, agir comme médiateur entre les différents acteurs dans le paysage RH fédéral et national.

Suivre et soutenir l'exécution de la politique en matière de personnel et d'organisation, ainsi que l'application correcte de la réglementation.

Communiquer et partager les expériences et les connaissances dans tous ces domaines d'activité.

A. VOORSTELLING VAN DE FOD PERSONEEL EN ORGANISATIE

Missie

Op basis van doorgedreven overleg met zijn klanten, de politiek en het professionele landschap geeft de FOD Personeel en Organisatie vorm aan een dynamisch en strategisch federaal HR-beleid en levert hij producten en diensten die inspelen op de respectieve behoeften, verwachtingen en trends.

Als partner ondersteunt en begeleidt de FOD Personeel en Organisatie zijn klanten in de realisatie van dit beleid op het terrein, zodanig dat zij op hun beurt optimaal in staat zijn om de dienstverlening te verzekeren die hun klanten van hen verwachten en om tegelijkertijd een keuzewerkgever te zijn voor de medewerkers en kandidaat-medewerkers.

Met respect voor de bevoegdheden van elk bestuurlijk niveau vervult de FOD Personeel en Organisatie als nationale actor een aantal wettelijke en coördinerende opdrachten die hun weerslag hebben op het personeelsbeleid van elk van deze niveaus.

Kernactiviteiten / basisopdrachten

Het onderzoeken en ontwikkelen van relevante diensten, producten en regelgeving en het proactief formuleren en aanleveren van concrete beleidsvoorstellen

Het introduceren, ondersteunen en begeleiden van innoverende projecten en initiatieven

Het systematisch en tijdig verzamelen, analyseren en ter beschikking stellen van relevante data, statistieken en informatie

Het rekruteren, selecteren, oriënteren en certificeren van talenten en competenties

Het oriënteren en voortdurend ontwikkelen van de talenten en competenties van de medewerkers in functie van de behoeften van de klantorganisaties

Het bepalen van het aankoopbeleid, het ondersteunen van de uitvoering van de overheidsopdrachten, het realiseren van gerichte groepsaankopen en het automatiseren van het gehele aankoopproces

Het certificeren van bepaalde competenties of (deel)processen op het gebied van personeel en organisatie en het ondersteunen van de verdere professionalisering van de decentrale personeelsdiensten in de klantorganisaties

Het organiseren en aansturen van overleg en het bevorderen van samenwerking op federaal, inter-federaal en internationaal niveau en het optreden als bemiddelaar tussen de verschillende actoren in het federale en nationale HR-landschap.

Het opvolgen en ondersteunen van de uitvoering van het beleid op het gebied van personeel en organisatie, alsook van de correcte toepassing van de regelgeving

Het communiceren en delen van de ervaring en kennis in al die activiteitendomeinen

Vision : Le Talent au service de la société

Le SPF P&O combine la force d'une concertation approfondie avec ses clients et le monde professionnel, et la primauté du politique, garantissant ainsi une stratégie soutenue par tous et un climat de confiance.

Pour ses organisations clientes, le SPF P&O est un partenaire de choix, qui crée, pour elles, une plus-value en fournissant des solutions intégrées et durables et en faisant office de catalyseur de l'innovation et de la professionnalisation.

Le SPF P&O donne à chaque client individuel l'occasion de montrer son talent et de le développer.

Le SPF P&O donne l'exemple par la gestion stratégique et participative de son potentiel, et est un laboratoire ouvert pour les pratiques et concepts innovants, qui sont source d'inspiration pour ses clients.

Le SPF P&O est un centre d'expertise reconnu sur le plan national et international en matière de RH stratégique.

Valeurs

Les valeurs d'une organisation se reflètent dans sa culture organisationnelle, dans ses méthodes de travail, dans le comportement de chaque collaborateur. Elles évoluent avec la croissance et les priorités de l'organisation. Les valeurs principales que nous prônons sont :

L'orientation clients

Les clients sont au centre de nos préoccupations. Ils méritent respect, disponibilité, écoute et transparence. Ils ont la garantie de bénéficier de prestations de qualité, adaptées et intégrées.

L'espace pour le talent

Chaque membre de notre organisation a l'occasion d'exprimer sa créativité, de développer son potentiel et son esprit d'entreprise. La collaboration, l'initiative et l'innovation sont encouragées en permanence. Chaque client individuel a l'opportunité de montrer son talent et de le développer.

Les partenariats avec les *stakeholders* se fondent sur une relation de confiance dans laquelle les atouts de chacun sont valorisés.

L'excellence professionnelle

Chacun a le souci de fournir un résultat de haute qualité s'appuyant sur les dernières connaissances et les meilleures pratiques dans le domaine. Chacun œuvre de manière efficiente, proactive et en équipe dans un esprit d'amélioration continue.

Objectifs stratégiques

Les objectifs stratégiques du SPF P&O sont :

Le développement du SPF P&O en un partenaire agile dans le processus de prise de décision

Visie: Talent voor de samenleving

De FOD P&O brengt de kracht van doorgedreven overleg met zijn klanten en het professionele landschap samen met het primaat van de politiek en verzekert zo een gedragen beleid en een klimaat van vertrouwen.

De FOD P&O is een voorkeurspartner voor zijn klantorganisaties en creëert voor hen meerwaarde door het aanleveren van geïntegreerde en duurzame oplossingen en als katalysator voor innovatie en professionalisering.

De FOD P&O biedt aan elke individuele klant de opportuniteit om zijn talent te tonen en verder te ontwikkelen.

De FOD P&O geeft een voorbeeld voor het strategisch en participatief beheer van zijn potentieel en is een open proeftuin voor innoverende praktijken en concepten, die inspirerend zijn voor zijn klanten.

De FOD P&O is een nationaal en internationaal erkend expertisecentrum op het gebied van strategisch HR.

Waarden

De waarden van een organisatie worden weerspiegeld in haar organisatiecultuur, in haar werkmethodes en in het gedrag van elke medewerker. Ze evolueren met de groei en de prioriteiten van de organisatie. De voornaamste waarden die wij voorstaan zijn:

Klantgerichtheid

Al onze aandacht gaat naar de klanten. Ze verdienen respect, dienstbaarheid, transparantie en een luisterend oor. We garanderen hun een kwaliteitsvolle, aangepaste en geïntegreerde dienstverlening.

Ruimte voor talent

Ieder lid van onze organisatie kan zijn creativiteit de vrije loop laten en zijn capaciteiten en ondernemingsgeest ontwikkelen. Samenwerking, initiatiefneming en vernieuwing worden voortdurend aangemoedigd.

Iedere individuele klant heeft de mogelijkheid om zijn talent te tonen en het te ontwikkelen.

De partnerships met de *stakeholders* zijn gebaseerd op een vertrouwensrelatie, waarin de troeven van iedereen worden benut.

Professionele uitmuntendheid

Iedereen is erop gericht om kwaliteitsvolle resultaten te leveren, gesteund door de meest recente kennis en de beste praktijken in het domein.

Iedereen werkt efficiënt, proactief en in team, in een geest van permanente verbetering.

Strategische doelstellingen

De strategische doelstellingen van de FOD P&O zijn:

Het uitbouwen van de FOD P&O tot een wendbare partner in het besluitvormingsproces

Le développement stratégique d'un partenariat cadré et dynamique avec toutes les parties prenantes, afin de parvenir à une politique soutenue par tous

Le développement de la capacité RH stratégique par la recherche et le développement et une politique innovatrice ciblée

La mise au premier plan des besoins du client de façon à ce qu'il puisse prendre ses responsabilités

Le développement et l'implémentation d'une gestion intégrée des talents, afin de fournir des services efficaces à la société et à ses citoyens

La professionnalisation de nos propres prestations de services (*get the basics right*)

L'installation d'une culture organisationnelle ouverte et d'une manière de travailler efficace pour pouvoir s'ériger en exemple et afin d'évoluer vers un modèle d'organisation agile

Le développement actif du SPF P&O en tant que centre d'expertise qui se profile comme *trendsetter* dans le monde RH global

Het strategisch uitbouwen van een gekaderd, dynamisch partnership met alle stakeholders om te komen tot een gedragen beleid

Het uitbouwen van de strategische HR-capaciteit door onderzoek en ontwikkeling en een gericht innovatiebeleid

Het centraal stellen van de behoeften van de klant zodat de klant zijn eigen verantwoordelijkheid kan nemen

Het ontwikkelen en implementeren van een geïntegreerd talentmanagement om effectieve diensten te leveren aan de maatschappij en haar burgers

Het professionaliseren van de eigen dienstverlening (*get the basics right*)

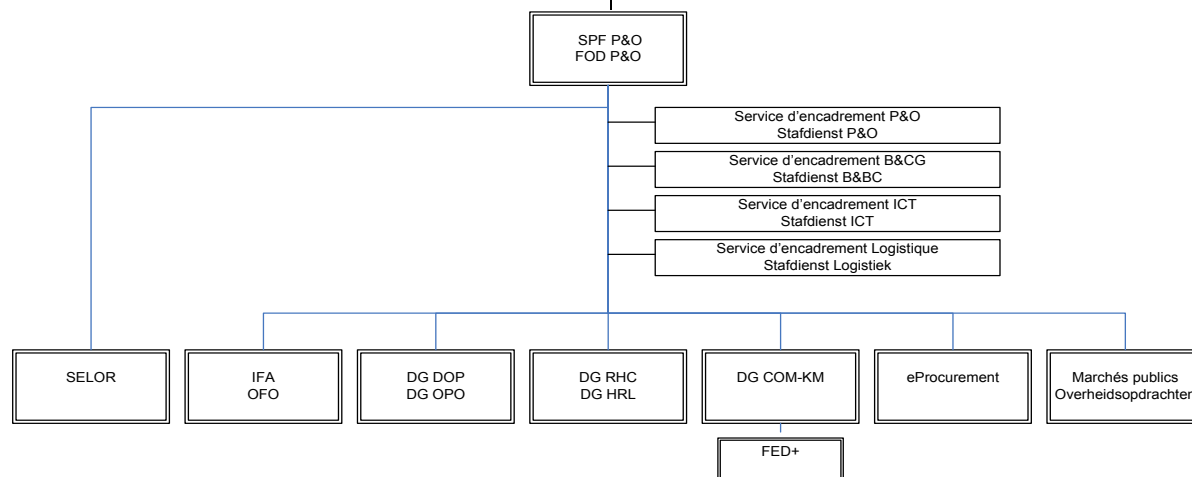
Het installeren van een open organisatiecultuur en een doeltreffende manier van werken zodat we de voorbeeldrol kunnen opnemen om uit te groeien tot een model van wendbare organisatie;

Het actief uitbouwen van de FOD P&O als een expertisecentrum dat zich profileert als *trendsetter* in het globale HR-veld

L'ensemble de ces objectifs stratégiques sont inscrits et opérationnalisés dans un contrat d'administration global, qui remplace l'ensemble des plans de management et des plans opérationnels. Ce contrat d'administration, conclu pour la première fois en décembre 2009, est adapté annuellement.

Al deze strategische doelstellingen zijn opgenomen en operationeel gemaakt in een globale bestuurs-overeenkomst, die alle management- en operationele plannen vervangt. Deze bestuursovereenkomst, die voor het eerst werd afgesloten in december 2009, wordt jaarlijks aangepast.

Organigramme



Organogram

Moyens

Les moyens pour 2013 s'élèvent à 53 450 000 EUR en crédits de liquidation et à 53 751 000 EUR en crédits d'engagement, à répartir comme suit:

- organes stratégiques : 1 639 000 EUR
- dotation SELOR : 13 384 000 EUR
- dotation FED+ : 370 000 EUR
- SPF P&O (hors SELOR et FED+) : 38 358 000 EUR en engagements et 38 057 000 EUR en liquidations.

Middelen

De middelen voor 2013 bedragen 53 450 000 EUR in vereffeningskredieten en 53 751 000 EUR in vastlegingskredieten, onder te verdelen als volgt:

- beleidsorganen: 1 639 000 EUR
- werkingsdotatie SELOR: 13 384 000 EUR
- werkingsdotatie FED+: 370 000 EUR
- FOD P&O (exclusief Selor en FED+): 38 358 000 EUR in vastleggingen, 38 057 000 EUR in vereffeningen

Ce dernier montant est ventilé comme suit :

- crédits de personnel : 19 383 000 EUR
- frais de fonctionnement et investissements : 17 161 000 EUR en engagements et 16 863 000 EUR en liquidations
- subventions et crédit provisionnel: 1 814 000 EUR en engagements et 1 811 000 EUR en liquidations

L'enveloppe de fonctionnement et d'investissement peut être détaillée plus :

- frais de fonctionnement et investissements courants : 4 036 000 EUR en engagements, 4 035 000 EUR en liquidations
- modernisation: 6 473 000 EUR en engagements, 6 176 000 en liquidations (allocation de base 31.10.121152)
- processus administratifs de personnel, secrétariat social commun et programmes d'efficacité : 546 000 EUR (allocation de base 31.10.121160)
- activités de formation et achat de matériel didactique: 6 106 000 EUR (allocations de base 31.20.121151, 31.20.121161 et 31.20.742202)

Dit laatste bedrag kan worden onderverdeeld:

- personeelskredieten: 19 383 000 EUR
- werkingskosten en investeringen: 17 161 000 EUR in vastleggingen en 16 863 000 EUR in vereffeningen
- subsidies en provisioneel krediet: 1 814 000 EUR in vastleggingen en 1 811 000 EUR in vereffeningen

De werkings- en investeringsenveloppe kan verder worden verdeeld:

- courante werkingskosten en investeringen: 4 036 000 EUR in vastleggingen, 4 035 000 in vereffeningen
- modernisering: 6 473 000 EUR in vastleggingen, 6 176 000 in vereffeningen (basisallocatie 31.10.121152)
- administratieve personeelsprocessen, centraal sociaal secretariaat en efficiëntieprogramma's: 546 000 EUR (basisallocatie 31.10.121160)
- opleidingsactiviteiten en aankoop van didactisch materieel: 6 106 000 EUR (basisallocaties 31.20.121151, 31.20.121161 en 31.20.742202)

B. JUSTIFICATION DU BUDGET PAR DIVISION ORGANIQUE ET PAR PROGRAMME

DIVISION ORGANIQUE 01 ORGANES STRATÉGIQUES (pour mémoire)

Cette division organique comprenait le secrétariat et cellules stratégiques de l'ancienne Ministre de la Fonction publique. L'imputation des frais du Secrétaire d'État actuel se fait sur la division organique 11.

Programme 01/0. Politique et stratégie

Moyens à mettre en œuvre :

AB 01.01.110001 : Traitement et frais de représentation Ministre (p.m.)

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	208	0	0	0	0	0	Vastleggingen
Liquidations	208	0	0	0	0	0	Vereffeningen

AB 01.01.110002 : Membres organes stratégiques (p.m.)

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	1 151	0	0	0	0	0	Vastleggingen
Liquidations	1 150	0	0	0	0	0	Vereffeningen

AB 01.01.110006 : Experts (p.m.)

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	124	0	0	0	0	0	Vastleggingen
Liquidations	124	0	0	0	0	0	Vereffeningen

B. VERANTWOORDING VAN DE BEGROTING PER ORGANISATIEAFDELING EN PER PROGRAMMA

ORGANISATIEAFDELING 01 BELEIDSORGANEN (pro memorie)

Deze organisatieafdeling omvatte het secretariaat van de voormalige Minister van Ambtenarenzaken en haar beleidscellen. De aanrekening van de kosten van de huidige Staatssecretaris gebeuren op organisatieafdeling 11.

Programma 01/0. Beleid en strategie

Aan te wenden middelen:

BA 01.01.110001: Wedde en representatiekosten Minister (p.m.)

BA 01.01.110002: Leden beleidsorganen (p.m.)

BA 01.01.110006: Experten (p.m.)

AB 01.01.121104 : Frais de fonctionnement informatique (p.m.)

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	8	0	0	0	0	0	Vastleggingen
Liquidations	7	0	0	0	0	0	Vereffeningen

BA 01.01.121104: Werkingskosten informatica (p.m.)

AB 01.01.121119 : Frais de fonctionnement (p.m.)

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	220	0	0	0	0	0	Vastleggingen
Liquidations	215	0	0	0	0	0	Vereffeningen

BA 01.01.121119: Werkingskosten (p.m.)

AB 01.01.122148 : Paiements pour personnel détaché (p.m.)

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	430	0	0	0	0	0	Vastleggingen
Liquidations	414	0	0	0	0	0	Vereffeningen

BA 01.01.122148: Betalingen voor gedetacheerd personeel (p.m.)

AB 01.01.742201 : Investissements autres que l'informatique (p.m.)

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	0	0	0	0	0	0	Vastleggingen
Liquidations	0	0	0	0	0	0	Vereffeningen

BA 01.01.742201: Investerings andere dan informatica (p.m.)

AB 01.01.742204 : Investissements informatique (p.m.)

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	15	0	0	0	0	0	Vastleggingen
Liquidations	15	0	0	0	0	0	Vereffeningen

BA 01.01.742204: Investerings informatica (p.m.)

Total pour le programme 01/0 et la division organique 01

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	2 156	0	0	0	0	0	Vastleggingen
Liquidations	2 133	0	0	0	0	0	Vereffeningen

Totaal voor programma 01/0 en organisatieafdeling 01

DIVISION ORGANIQUE 11 ORGANES STRATÉGIQUES

Les organes stratégiques comprennent le Secrétariat du Secrétaire d'État et la Cellule stratégique Fonction publique. Le secrétariat assure le soutien direct du Secrétaire d'État au plan politique et logistique. La cellule stratégique appuie le Secrétaire d'État en matière de contenu pour la préparation et l'évaluation de la politique.

Programme 11/0. Politique et stratégie

Moyens à mettre en œuvre :

AB 11.01.110001 : Traitement et frais de représentation Secrétaire d'État

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	12	207	212	212	212	212	Vastleggingen
Liquidations	12	207	212	212	212	212	Vereffeningen

ORGANISATIEAFDELING 11 BELEIDSORGANEN

De beleidsorganen omvatten het secretariaat van de Staatssecretaris en de beleidscel Ambtenarenzaken. Het secretariaat staat in voor de directe ondersteuning van de Staatssecretaris op politiek en logistiek vlak. De beleidscel ondersteunt de Staatssecretaris op inhoudelijk vlak bij de voorbereiding en de evaluatie van het beleid.

Programma 11/0. Beleid en strategie

Aan te wenden middelen:

BA 11.01.110001: Wedde en representatiekosten Staatssecretaris

AB 11.01.110002 : Membres organes stratégiques

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	30	1 057	861	861	861	861	Vastleggingen
Liquidations	30	1 057	861	861	861	861	Vereffeningen

*BA 11.01.110002: Leden beleidsorganen**AB 11.01.121104 : Frais de fonctionnement informatique*

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	0	4	4	4	4	4	Vastleggingen
Liquidations	0	4	4	4	4	4	Vereffeningen

*BA 11.01.121104: Werkingskosten informatica**AB 11.01.121119 : Frais de fonctionnement*

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	5	201	209	200	200	200	Vastleggingen
Liquidations	4	201	209	200	200	200	Vereffeningen

*BA 11.01.121119: Werkingskosten**AB 11.01.122148 : Paiements pour personnel détaché*

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	0	118	343	343	343	343	Vastleggingen
Liquidations	0	118	343	343	343	343	Vereffeningen

BA 11.01.122148: Betalingen voor gedetacheerd personeel

Il s'agit de remboursements pour le personnel originare d'autres services publics que les SPF qui a été détaché à la cellule stratégique du Secrétaire d'État.

Dit betreft terugbetalingen voor personeel dat naar de beleidscel van de Staatssecretaris is gedetacheerd, dat afkomstig is van andere overheidsdiensten dan de FOD's.

AB 11.01.742201 : Investissements autres que l'informatique

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	0	8	4	8	8	8	Vastleggingen
Liquidations	0	8	4	8	8	8	Vereffeningen

*BA 11.01.742201: Investerings andere dan informatica**AB 11.01.742204 : Investissements informatique*

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	1	8	6	8	8	8	Vastleggingen
Liquidations	1	8	6	8	8	8	Vereffeningen

*BA 11.01.742204: Investerings informatica**Total pour le programme 11/0 et la division organique 11*

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	48	1 603	1 639	1 633	1 633	1 633	Vastleggingen
Liquidations	47	1 603	1 639	1 633	1 633	1 633	Vereffeningen

Totaal voor programma 11/0 en organisatieafdeling 11

DIVISION ORGANIQUE 21 ORGANES DE GESTION

Les organes de gestion comprennent:

- les services du président
- le service d'encadrement personnel et organisation
- le service d'encadrement budget et contrôle de la gestion
- le service d'encadrement ICT
- les services secrétariat et logistique

ORGANISATIEAFDELING 21 BEHEERSORGANEN

De beheersorganen omvatten:

- de diensten van de voorzitter
- de stafdienst Personeel en Organisatie
- de stafdienst Budget en Beheerscontrole
- de stafdienst ICT
- de diensten Secretariaat en Logistiek

Services du Président

Les services du Président assistent celui-ci dans la traduction des choix politiques en objectifs, la détermination des priorités entre les projets, le suivi de l'exécution des projets, le feedback vers le niveau politique et les relations internationales.

Ils assurent le contrôle de gestion, coordonnent et soutiennent la maîtrise des risques, développent la pratique de l'audit interne, le développement durable et l'enregistrement EMAS.

Ils veillent au développement stratégique d'un partenariat cadré et dynamique avec toutes les parties prenantes, afin de parvenir à une politique soutenue par tous, ce qui requiert notamment d'impliquer les 3 collègues (des présidents des services publics fédéraux, des administrateurs généraux des institutions publiques de la sécurité sociale, et des administrateurs généraux des organismes d'intérêt public fédéraux) dans l'élaboration et la mise en œuvre de la vision stratégique RH et d'associer le réseau des directeurs P&O à la préparation, à la mise en œuvre et à l'évaluation permanente de la politique RH.

Ils participent de manière effective aux réseaux EUPAN et EUPAE ainsi qu'aux groupes de travail.

Réalisations 2012 :

En matière de contrôle de gestion la principale réalisation réside dans le suivi de la mise en œuvre du Contrat d'Administration. Ceci se fait notamment au travers d'un réseau de correspondants internes qui garantissent une cascade de réalisation et suivi des indicateurs au plus près du terrain.

Les services du Président sont la cheville ouvrière du développement de la gestion des risques et du contrôle interne à travers un réseau de correspondants. En matière de développement durable, la principale réalisation réside dans la certification EMAS.

Le président du comité de direction a assuré la présidence du groupe EUPAE au sein du comité social sectoriel européen.

Service d'encadrement Personnel et Organisation

Le service d'encadrement Personnel et Organisation est d'abord responsable pour la gestion des ressources humaines au sein du SPF P&O.

Processus ou tâches permanentes:

- Planification du personnel et sélection
- Gestion des compétences et du talent
- Administration du personnel, y compris la préparation de l'administration des traitements
- Conditions de travail

Diensten van de voorzitter

De diensten van de voorzitter helpen hem bij het vertalen van de beleidskeuzes in doelstellingen, het bepalen van de prioriteit van de projecten, het opvolgen van de uitvoering van de projecten, het terugkoppelen naar het beleidsniveau en het verzorgen van de internationale relaties.

Ze verzorgen de beheerscontrole, coördineren en ondersteunen de risicobeheersing, werken de toepassing van de interne audit, duurzame ontwikkeling en de EMAS-registratie uit.

Ze zorgen voor het strategisch uitbouwen van een gekaderd, dynamisch partnership met alle *stakeholders* om te komen tot een gedragen beleid, waarvoor het met name nodig is dat de 3 colleges (van voorzitters van FOD's, van administrateurs-generaal van de openbare instellingen van sociale zekerheid, en van administrateurs-generaal van de federale instellingen van openbaar nut) betrokken worden bij het uitwerken en het uitvoeren van de strategische HR-visie, en om het netwerk van de P&O-directeurs te betrekken bij de voorbereiding, de uitvoering en de permanente evaluatie van het HR-beleid.

Ze nemen effectief deel aan de EUPAN- en EUPAE-netwerken en aan de werkgroepen.

Verwezenlijkingen 2012:

Inzake beheerscontrole bestaat de belangrijkste verwezenlijking in de opvolging van de toepassing van de bestuursovereenkomst. Dit gebeurt met name via een netwerk van interne correspondenten die instaan voor een realisatiescascade en de opvolging van de indicatoren in de praktijk.

De diensten van de voorzitter zijn de spil in de ontwikkeling van het risicomanagement en de interne controle via een netwerk van correspondenten. Inzake duurzame ontwikkeling is de belangrijkste verwezenlijking de EMAS-certificatie.

De voorzitter van het directiecomité was tevens voorzitter van de EUPAE-groep in het Europees sectoriaal sociaal comité.

Stafdienst Personeel en Organisatie

De stafdienst Personeel en Organisatie is in de eerste plaats verantwoordelijk voor het beheer van de menselijke middelen binnen de FOD P&O.

Processen of permanente opdrachten:

- Personeelsplanning en selectie
- Competentie- en talentmanagement
- Personeelsadministratie, inclusief de voorbereiding van de loonadministratie
- Arbeidsvoorwaarden

- Développement de l'organisation (par exemple l'enquête de satisfaction du personnel)
- Les plans Bien-être et Diversité

Ce service délivre aussi dès à présent des prestations (en matière de l'administration et du personnel et des traitements) à d'autres SPF, à savoir les SPF horizontaux ainsi qu'au SPP Intégration sociale. Ces SPF et SPP bénéficient ainsi dans ce cadre des produits SEPP (voir ci-dessous) et eHR.

Réalisations 2012 :

Dans le cadre de la mise en place du Secrétariat social central les négociations avec deux nouveaux clients ont été finalisées.

Projet eHR : le SPF P&O a fonctionné comme pilote, avec quelques autres SPF, lors du déploiement du deuxième module concernant la gestion de temps. Un *employee self service* a été mis en place dans certains services.

Cercles de Développement : le cinquième cycle s'est poursuivi, par le moyen des entretiens de planification et de fonctionnement par équipe ; les entretiens d'évaluation sont prévus fin 2012. L'instrument Crescendo a été déployé dans certains services.

SEPP : au cours de l'année la version avancée de SEPP-Macro a été mise en service lors du monitoring mensuel du plan de personnel.

Afin de renforcer une des compétences fondamentales du SPF P&O, un trajet-pilote « développement de capacités de consultance » a été lancé.

De concert avec l'IFA et quelques autres SPF un projet « Talent + » a été lancé, afin de former des accompagnateurs de carrière pour les membres de personnel du SPF et de la Fonction publique fédérale.

Le plan d'action fait à l'occasion de l'enquête de satisfaction de personnel de fin 2011 a été exécuté.

La concertation a eu lieu sur une base régulière avec les syndicats dans le cadre du comité de concertation de base.

Le plan d'action annuel dans le cadre du plan de prévention global (loi sur le bien-être) a été exécuté.

Priorités 2013:

- Secrétariat social central : l'amélioration des prestations de service et de l'organisation du SSC
- Projet eHR : la collaboration au projet eHR afin d'améliorer les modules opérationnels et la préparation du déploiement de nouveaux modules. *Employee self service* sera déployé dans l'organisation entière

- Organisationontwikkeling (bv. personeelstevredenheidsenquête)
- De welzijns- en diversiteitsplannen

Deze dienst levert momenteel ook prestaties (inzake personeels- en loonadministratie) voor andere FOD's, namelijk de horizontale FOD's en de POD Maatschappelijke Integratie. Deze FOD's en POD halen op deze wijze hun voordeel uit de ontwikkelingen van SEPP (zie verder) en eHR.

Verwezenlijkingen 2012:

In het kader van het centraal sociaal secretariaat werden onderhandelingen met twee nieuwe klanten nagevoerd.

Project eHR: de FOD P&O fungeerde als piloot samen met enkele andere FOD's bij de uitrol van de tweede module tijdsbeheer. Hierbij werd *employee self service* uitgerold in een aantal diensten.

Ontwikkelcirkels: de vijfde cyclus werd gevoerd met plannings- en functioneringsgesprekken; evaluatiegesprekken zijn gepland eind 2012. Tevens werd de tool Crescendo bij een aantal afdelingen in gebruik genomen.

SEPP in de loop van het jaar werd de geavanceerde versie SEPP-Macro in gebruik genomen bij de maandelijkse monitoring van het personeelsplan.

Om één van de kerncompetenties van de FOD P&O te versterken werd één piloot-traject "ontwikkeling van consultancy vaardigheden" opgestart.

Samen met OFO en enkele andere FOD's werd het project "talent +" opgestart, dat als doelstelling heeft medewerkers tot loopbaanbegeleider voor personeelsleden van de FOD en van het Federaal Openbaar Ambt op te leiden.

Het actieplan naar aanleiding van de personeelstevredenheidsenquête najaar 2011 werd geïmplementeerd.

In het kader van het basisoverlegcomité vond op regelmatige basis overleg plaats met de vakbonden.

Het jaarlijkse actieplan in het kader van het globale preventieplan (welzijnswet) werd uitgevoerd.

Prioriteiten 2013 :

- Centraal Sociaal Secretariaat: de verdere verbetering van de dienstverlening en van de organisatie van het CSS.
- Project eHR: de medewerking aan het project eHR ten volle verlenen met het oog op verbetering van de operationele modules en de voorbereiding van de uitrol van nieuwe modules. *Employee self service* wordt uitgerold in de hele organisatie

- Cercles de développement : mise en place d'un trajet de changement adéquat afin de soutenir les modifications à la réglementation des Cercles de développement. Étendre l'utilisation de Crescendo à l'organisation entière
- Exécution du plan d'action fait à l'occasion de l'enquête de satisfaction du personnel, et exécution du plan d'action annuel dans le cadre du plan de prévention global (loi bien-être)
- Exécution du plan de diversité
- Élaboration d'une politique de carrière organisationnelle et individuelle
- l'offre d'un accompagnement de carrière aux membres du personnel.

Service d'encadrement Budget & Contrôle de la Gestion

Le service d'encadrement Budget et Contrôle de Gestion est d'abord responsable pour la gestion et l'exécution du budget au sein du SPF P&O.

Processus ou tâches permanentes :

Gestion du cycle budgétaire

Gestion des opérations comptables

Identifier, documenter et monitorer les processus de soutien budgétaire, notamment le suivi des marchés publics, de l'exécution du budget et du paiement régulier des factures

Évaluation de l'exécution du budget

Fournir les informations de gestion nécessaires au Comité de direction

Développement du contrôle interne afin de maîtriser les risques financiers

Réalisations 2012 :

La prévision budgétaire pluriannuelle a été implémentée, tant en crédits d'engagement qu'en crédits de liquidation.

S'agissant du processus d'engagement des dépenses, le temps moyen de traitement des dossiers de marchés publics propre au service est, comme l'année dernière, de 4 jours en moyenne.

Quant au processus de paiement des dépenses, le délai moyen de paiement des factures et notes frais passe de 18,6 jours en 2011 à 17,85 jours en 2011. En 2011, 8,3% des factures et notes de frais avaient été enregistrées comme payées en dehors du délai légal. Ce chiffre est de 5,15% en 2012. Toutefois, dans une partie des cas, le retard était entièrement ou largement imputable au fournisseur (mauvaises références, facturation avant réception, ...).

Une base de données conçue et gérée par le service permet de documenter, pour chaque étape franchie par un dossier d'engagement ou de paiement, sa situa-

- Ontwikkelcirkels: een adequaat verandertraject opzetten om de toepassing van de wijzigingen aan de regelgeving Ontwikkelcirkels effectief te ondersteunen. Het gebruik van Crescendo door de hele organisatie.
- De uitvoering van het actieplan personeelste-vredenheidsenquête en van het jaarlijkse actieplan in het kader van het globale preventieplan (welzijnswet).
- Het uitvoeren van het diversiteitsplan.
- Het uitwerken van een organisationeel en individueel loopbaanbeleid.
- het aanbieden van loopbaanbegeleiding aan de personeelsleden

Stafdienst Budget & Beheerscontrole

De stafdienst Budget en Beheerscontrole is in de eerste plaats verantwoordelijk voor het beheer en de uitvoering van het budget binnen de FOD P&O.

Processen of permanente opdrachten:

Beheer van de budgettaire cyclus

Beheer van de boekhoudkundige verrichtingen

Het in kaart brengen, documenteren en monitoren van de processen inzake budgettaire ondersteuning, met name de opvolging van overheidsopdrachten, uitvoering van de begroting en regelmatige betaling van facturen

Evaluatie van de uitvoering van de begroting

Het leveren van de nodige beheersinformatie aan het directiecomité

Ontwikkeling van interne controle ter beheersing van de financiële risico's

Verwezenlijkingen 2012:

De meerjarige begrotingsraming werd geïmplementeerd, zowel wat betreft de vastleggingskredieten als wat betreft de vereffeningskredieten.

Wat het vastleggingsproces van de uitgaven betreft, bedraagt de gemiddelde verwerkingstijd voor de overheidsopdrachtendossiers van de dienst momenteel 4 dagen.

Wat het betalingsproces van de uitgaven betreft bedraagt de gemiddelde betalingstermijn voor facturen en onkostennota's 18,6 dagen in 2011 en 17,85 dagen in 2012. In 2011 werd 8,3% van de facturen en onkostennota's geregistreerd als zijnde betaald buiten de wettelijke termijn; voor 2012 gaat het om 5,15%. In een deel van deze gevallen echter was de vertraging volledig of grotendeels toe te schrijven aan de leverancier (slechte referenties, facturatie vóór oplevering, ...).

De dienst rustte zich uit met een beheer- en opvolgingstool waarmee men voor elke fase die een vastleggings- of een betalingsdossier doorloopt de oorzaken

tion et les éventuelles causes de retard en garantissant ainsi la traçabilité.

Priorités 2013:

En 2013, le service continuera à assurer ces missions permanentes sans engagement de moyens humains et financiers supplémentaires :

- Poursuivre l'effort de maîtrise des processus de soutien budgétaire, notamment l'élaboration du budget et le suivi des marchés publics;
- La maîtrise des délais du processus de paiement des créances ;
- Etre toujours à même de fournir toute information de gestion à la direction du SPF en développant une comptabilité analytique pertinente;
- Assurer le contrôle interne sur les processus budgétaire et comptable, en particulier par l'identification et la maîtrise des risques.

Service d'encadrement Technologie de l'Information et de la Communication

Mission :

- Délivrer l'ensemble des services opérationnels ICT nécessaires à ses utilisateurs-clients
- Gérer et mettre à leur disposition les ressources, l'infrastructure et les applications ICT nécessaires.
- Veiller à la disponibilité des applications conformément aux SLA conclus avec les clients externes

Processus ou tâches permanentes:

- Helpdesk
- Gestion des infrastructures et de la sécurité informatique
- Planification et gestion des services
- Renouvellement du parc informatique en matériel et logiciel, y compris la téléphonie.
- Le service ICT joue ainsi un rôle clef dans de nombreux services, comme e-Procurement, SEPP, ...

Réalisations 2012 :

- Installation d'un accès Wifi dans l'auditoire et la cafétéria de la rue de la Loi 51
- Un module BI sur Crescendo
- Installation d'un environnement de test SharePoint
- Virtualisation des serveurs pour SEPP et e-Procurement
- Développement d'une nouvelle application pour la réservation des salles de réunion

van de vertraging kan documenteren. Op die manier kan men waarborgen dat elk vastleggings- of betalingsdossier getraceerd kan worden.

Prioriteiten 2013 :

In 2013 zal de dienst deze permanente opdrachten blijvend verzekeren zonder bijkomende menselijke of financiële middelen:

- Voortzetten van de inspanning om processen van budgettaire ondersteuning te beheersen, meer bepaald het opstellen van de begroting en de opvolging van overheidsopdrachten
- De beheersing van de termijnen van het betalingsproces van de schuldvorderingen
- De beheersinformatie leveren aan het management van de FOD, door een pertinente analytische boekhouding te ontwikkelen
- De interne controle op de processen inzake budgettaire ondersteuning verzekeren, in het bijzonder door het in kaart brengen en beheersen van de financiële risico's

Stafdienst Informatie- en Communicatie-technologie

Opdracht:

- Het geheel van de nodige operationele ICT-diensten leveren aan de gebruikers-klanten
- Beheren en aan de gebruikers-klanten ter beschikking stellen van de nodige ICT-middelen, –infrastructureur en –toepassingen
- Waken over de beschikbaarheid van de toepassingen conform de SLA's afgesloten met externe klanten

Processen of permanente opdrachten:

- Helpdesk
- Beheer van de infrastructuur en de informatie-veiligheid
- Planning en beheer van de diensten
- Vernieuwing van het informaticamaterieel en software, met inbegrip van de telefonie.
- De stafdienst ICT speelt zo een sleutelrol in verschillende diensten, zoals e-Procurement, SEPP, ...

Verwezenlijkingen 2012:

- Installatie van Wi-Fi-toegang in het auditorium en het cafetaria.
- Een BI-module op Crescendo
- Installatie van een SharePoint testomgeving
- Virtualisatie van de servers voor SEPP en e-Procurement
- Ontwikkeling van een nieuwe applicatie voor de reservatie van vergaderzalen
- Ontwikkeling van een nieuwe applicatie voor

- Développement d'une nouvelle application pour l'exécution des pondérations de fonction
- Migration vers Windows 7 et MS Office 2010

Priorités 2013 :

- Mise en place d'un *Disaster Recovery Site*
- Mise en service d'une nouvelle alimentation sans interruption (UPS)
- Remplacement des serveurs existants par de nouveaux serveurs performants
- Mise en service d'une nouvelle plate-forme intranet
- Extension du matériel sur lequel Crescendo fonctionne afin de permettre l'entrée de nouveaux clients
- Accès Wifi dans le bâtiment entier
- Projet pilote *Paperless meetings*

Secrétariat et logistique

Les services logistiques ont pour objectif principal de fournir à l'ensemble des services d'encadrement, d'exécution et de support un certain nombre de services de base:

- accueil,
- cafétéria,
- économat,
- approvisionnement en fournitures de bureau,
- traductions,
- distribution du courrier,
- archivage,
- services de déplacement,
- nettoyage des bureaux
- sécurité,
- activités de contrôle du bâtiment et des installations de chauffage, de refroidissement, d'électricité, etc.,
- normes en matière de qualité (EMAS)

Programme 21/0 – Direction et gestion

Moyens à mettre en œuvre :

AB 21.01.110003 : Personnel statutaire

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	5 271	6 019	6 083	6 078	6 078	6 078	Vastleggingen
Liquidations	5 274	6 019	6 083	6 078	6 078	6 078	Vereffeningen

AB 21.01.110004 : Personnel non-statutaire

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	974	1 140	1 153	1 152	1 152	1 152	Vastleggingen
Liquidations	980	1 140	1 153	1 152	1 152	1 152	Vereffeningen

AB 21.01.114005 : Subvention asbl Service social

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	162	144	145	145	145	145	Vastleggingen
Liquidations	162	144	145	145	145	145	Vereffeningen

L'asbl "Service social du Ministère de la Fonction Publique", constituée en 1995, assure une aide morale et

het uitvoeren van de functiewegingen

- Migratie naar Windows 7 en Office 2010 voor een groot deel van het PC park.

Prioriteiten 2013 :

- Opzetten van een *Disaster Recovery Site*
- Ingebruikname van de nieuwe noodstroomvoorziening (UPS)
- Vervanging van de bestaande servers door nieuwe performante servers
- Ingebruikname van een nieuw intranet platform
- Uitbreiding van de hardware waarop Crescendo draait zodat de nieuwe klanten kunnen instappen
- Wi-Fi-toegang overal in het gebouw
- Piloot project *Paperless meetings*

Secretariaat en Logistiek

De logistieke diensten hebben als voornaamste doel om voor het geheel aan stafdiensten, uitvoerende diensten en ondersteunende diensten een aantal basisdiensten te leveren:

- onthaal
- cafetaria
- economaat
- bevoorrading van bureaumateriaal
- vertalingen
- postbezorging
- archivering
- verplaatsingsdiensten
- schoonmaak van bureaus
- veiligheid
- controlewerkzaamheden aan het gebouw en aan de installaties voor verwarming, afkoeling, elektriciteit enz.
- kwaliteitsnormen (EMAS)

Programma 21/0 – Leiding en beheer

Aan te wenden middelen:

BA 21.01.110003: Statutair personeel

BA 21.01.110004: Contractueel personeel

BA 21.01.114005: Toelage vzw Sociale Dienst

De vzw "Sociale Dienst van het Ministerie van Ambtenarenzaken", opgericht in 1995, zorgt voor morele en

matérielle aux agents tant dans leur vie professionnelle que dans leur vie privée. Le Service social organise des actions générales (la journée sportive annuelle, Saint-Nicolas) ou accorde des aides individuelles. Il assure également la gestion de l'ensemble des infrastructures telles que le restaurant situé au Boulevard de la Toison d'Or et le centre sportif à Woluwe. Une intervention est prévue pour les agents effectifs et pensionnés, ainsi que pour leur famille.

Ce montant est octroyé à l'asbl Service social sous la forme d'une subvention par arrêté royal.

AB 21.01.121101 : Frais de fonctionnement

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	977	1 017	1 002	988	988	988	Vastleggingen
Liquidations	886	1 017	1 002	988	988	988	Vereffeningen

Sur cette allocation de base sont imputés divers frais de fonctionnement, notamment (les montants sont les engagements de 2011) :

- honoraires et indemnités à des personnes autres que membres du personnel (jetons de présence, avocats, traducteurs, interprètes...) : 167 400 EUR
- indemnités au personnel (frais de déplacement et de séjour), tenue de travail, réceptions, restauration... : 44 000 EUR
- frais de l'occupation de locaux, inclus l'eau : 152 800 EUR
- frais de bureau (fournitures de bureau, postes et télécommunications, loyer des machines à copier ...) : 235 100 EUR
- énergie (gaz, électricité, carburants pour véhicules) : 242 100 EUR
- entretien et leasing flotte de véhicules : 36 800 EUR
- cotisation de recyclage : 1 400 EUR

AB 21.01.121104 : Frais de fonctionnement informatique

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	231	227	224	221	221	221	Vastleggingen
Liquidations	237	227	224	221	221	221	Vereffeningen

Cette allocation de base comprend toutes les dépenses de fonctionnement informatique de la Rue de la Loi 51, y compris les charges du télétravail du personnel (environ 57 000 EUR) et l'accès à beConnected (environ 40 000 EUR).

AB 21.01.121107 : Achats exceptionnels (p.m.)

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	3	0	0	0	0	0	Vastleggingen
Liquidations	3	0	0	0	0	0	Vereffeningen

AB 21.01.122148 : Paiements pour personnel détaché (p.m.)

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	9	0	0	0	0	0	Vastleggingen
Liquidations	33	0	0	0	0	0	Vereffeningen

materiële hulp aan de ambtenaren, zowel in hun beroeps- als in hun privéleven. De Sociale Dienst organiseert algemene acties (de jaarlijkse sportdag, Sinterklaas) of kent individuele hulp toe. Zij zorgt eveneens voor het beheer van infrastructuur zoals het restaurant in de Gulden-Vlieslaan, en het sportcentrum in Woluwe. Er kan worden tegemoetgekomen ten bate van de effectieve en gepensioneerde personeelsleden en hun gezin.

Dit bedrag wordt onder de vorm van een subsidie, toegekend bij koninklijk besluit, aan de vzw Sociale Dienst toegekend.

BA 21.01.121101: Werkingskosten

Op deze basisallocatie worden allerlei werkingskosten aangerekend zoals (bedragen zijn de vastleggingen van 2011):

- erelonen en kostenvergoedingen aan personen die niet in dienstverband staan (presentiegelden, advocaten, vertalers, tolken...): 167 400 EUR
- kostenvergoedingen aan het personeel (reizen verblijfskosten), werkkledij, recepties, catering...: 44 000 EUR
- kosten voor de bezetting van de lokalen met inbegrip van water: 152 800 EUR
- kantoorkosten (kantoorbodigheden, post en telecommunicatie, huur kopiemachines...): 235 100 EUR
- energie (gas, elektriciteit, brandstof voor voertuigen): 242 100 EUR
- onderhoud en leasing wagenpark: 36 800 EUR
- recyclagebijdrage: 1 400 EUR

BA 21.01.121104: Werkingskosten informatica

Deze basisallocatie omvat alle werkingsuitgaven voor de informatica van de Wetstraat 51, inclusief de kosten voor het telewerk van het personeel (circa 57 000 EUR), en de toegang tot beConnected (circa 40 000 EUR).

BA 21.01.121107: Uitzonderlijke aankopen (p.m.)

BA 21.01.122148: Betalingen voor gedetacheerd personeel (p.m.)

AB 21.01.741001 : Achats véhicules

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	0	30	29	29	29	29	Vastleggingen
Liquidations	0	30	29	29	29	29	Vereffeningen

*BA 21.01.741001: Aankoop voertuigen**AB 21.01.742201 : Investissements*

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	37	42	40	41	41	41	Vastleggingen
Liquidations	28	42	40	41	41	41	Vereffeningen

*BA 21.01.742201: Investeringsen**AB 21.01.742204 : Investissements informatique*

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	240	307	293	299	299	299	Vastleggingen
Liquidations	288	307	293	299	299	299	Vereffeningen

*BA 21.01.742204: Investeringsen informatica**AB 21.01.742215 : Investissements économiseurs d'énergie*

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	0	0	0	0	0	0	Vastleggingen
Liquidations	57	0	0	0	0	0	Vereffeningen

BA 21.01.742215: Energiebesparende investeringen

Le SPF P&O a reçu en 2010 un crédit d'engagement de 400 000 EUR lors de la répartition d'un crédit provisionnel géré par le SPP Développement durable (AR du 29 novembre 2010 portant répartition partielle du crédit provisionnel inscrit au programme 25-58-2 du budget général des dépenses pour l'année budgétaire 2010 et destiné à couvrir des dépenses relatives à des investissements économiseurs d'énergie).

De FOD P&O kreeg in 2010 een vastleggingskrediet van 400 000 EUR uit de verdeling van een provisioneel krediet beheerd door de POD Duurzame Ontwikkeling (KB van 29 november 2010 houdende gedeeltelijke verdeling van het provisioneel krediet ingeschreven in het programma 25-58-2 van de algemene uitgavenbegroting voor het begrotingsjaar 2010 en bestemd tot het dekken van uitgaven met betrekking tot energiebesparende investeringen).

Ces crédits ont été engagés en faveur de Fedesco afin de faire des travaux économiseurs d'énergie dans le bâtiment rue de la Loi 51. Au fur et à mesure de l'avancement de ces travaux, le SPF P&O reçoit des crédits de liquidation de la même source.

Deze kredieten zijn vastgelegd ten gunste van Fedesco voor energiebesparende werken aan het gebouw in de Wetstraat 51. Naar mate deze werken worden uitgevoerd, krijgt de FOD P&O hier vereffeningkredieten uit dezelfde bron voor toegekend.

Total pour le programme 21/0 et la division organique 21

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	7 903	8 926	8 969	8 953	8 953	8 953	Vastleggingen
Liquidations	7 949	8 926	8 969	8 953	8 953	8 953	Vereffeningen

Totaal voor programma 21/0 en organisatieafdeling 21

DIVISION ORGANIQUE 31 SERVICES OPÉRATIONNELS

Cette division organique comprend toutes les activités "horizontales" au service des fonctionnaires et des administrations fédérales: développement de l'organisation, gestion du personnel, bien-être, soutien en marchés publics, formation, sélection et recrutement.

ORGANISATIEAFDELING 31 OPERATIONELE DIENSTEN

Deze organisatieafdeling omvat alle "horizontale" activiteiten die ten dienst staan van de federale ambtenaren en de federale administraties: organisatieontwikkeling, personeelsbeleid, welzijn, ondersteuning inzake overheidsopdrachten, vorming, selectie en aanwerving.

Les services opérationnels sont les suivants :

- les services marchés publics et e-Procurement
- la direction générale Développement de l'Organisation et du Personnel (DOP)
- la direction générale Ressources humaines et Carrière (RHC)
- la direction générale Communication interne et *Knowledge Management* (COM-KM)
- l'Institut de Formation de l'Administration fédérale (voir programme 31/2)
- Selor (voir programme 31/3)
- FED+ (voir programme 31/4)

Services Marchés publics

La **centrale fédérale de marchés 'CMS'** a pour mission la conclusion de contrats-cadres pour des produits et des services, à la demande du réseau de concertation fédéral d'acheteurs. Obtenir des avantages d'échelle est l'objectif.

La gamme du CMS couvre onze secteurs d'achats, à savoir:

- Les fournitures de bureau
- Les produits d'hygiène
- Les papiers graphiques et enveloppes
- La télécommunication
- Licences Microsoft
- Copieurs et imprimantes
- PC Desktop/Laptop
- Les produits pétroliers
- Le mobilier
- Les voitures
- Les assurances.

Les données concernant ces contrats sont disponibles sur le catalogue du CMS et sur l'e-Catalogue.

Le réseau de concertation fédéral est constitué de représentants des SPF et SPP, la Police fédérale, la Régie des Bâtiments, le Corps Interfédéral de l'Inspection des finances et le Collège des Institutions publiques de Sécurité sociale. Ce réseau de concertation se réunit neuf fois par an. De bonnes pratiques en matière d'achats durables, des benchmarks, des contrats conclus par des centrales de marchés et l'e-Procurement constituent le fil rouge.

En 2012, un certain nombre de contrats-cadre du CMS ont été renouvelés, dont le plus important était le contrat-cadre pour la télécommunication avec des avantages d'échelle considérables. D'autres contrats renouvelés en 2012 sont ceux pour le mobilier, les fournitures de bureau, le papier graphique et les enveloppes.

En 2012, le chiffre d'affaires du CMS s'élèvera à plus de cent millions EUR.

De operationele diensten zijn:

- de diensten Overheidsopdrachten en e-Procurement
- het directoraat-generaal Organisatie- en Personeelsontwikkeling (OPO)
- het directoraat-generaal Human Resources en Loopbaan (HRL)
- het directoraat-generaal Interne Communicatie en Kennismanagement (COM-KM)
- het Opleidingsinstituut van de Federale Overheid (zie programma 31/2)
- Selor (zie programma 31/3)
- FED+ (zie programma 31/4)

Diensten Overheidsopdrachten

De **federale opdrachtcentrale 'FOR'** heeft als missie het afsluiten van raamcontracten voor producten en diensten op verzoek van het federaal netwerkoverleg van aankopers. Schaalvoordelen bekomen is de doelstelling.

Het gamma van FOR bestrijkt elf aankoopsectoren, met name:

- Kantoorbenodigdheden
- Hygiënische producten
- Grafisch papier en enveloppen
- Telecommunicatie
- Microsoftlicenties
- Fotokopieerapparaten en printers
- PC Desktop/Laptop
- Petroleumproducten
- Meubilair
- Voertuigen
- Verzekeringen.

De gegevens inzake deze contracten zijn beschikbaar op de catalogus van FOR en op e-Catalogue.

Het federaal netwerkoverleg bestaat uit vertegenwoordigers van de FOD's en POD's, de Federale Politie, de Regie der Gebouwen, het Interfederaal Korps van de Inspectie van financiën en het College van Openbare instellingen van Sociale zekerheid. Dit netwerkoverleg vergadert negen maal per jaar. Goede praktijken inzake de overheidsopdrachten worden gedeeld. Duurzame aankopen, benchmarks, contracten afgesloten door opdrachtcentrales en e-Procurement vormen de rode draad.

In 2012 werden een aantal bestaande raamcontracten van FOR hernieuwd, waarvan het belangrijkste het raamcontract voor de telecommunicatie, met aanzienlijke schaalvoordelen. Andere contracten die tijdens 2012 werden hernieuwd, zijn de contracten voor het meubilair, de kantoorbenodigdheden, het grafisch papier en de enveloppen.

In 2012 zal het zakencijfer van FOR meer dan honderd miljoen EUR bedragen.

Lors du développement des cahiers spéciaux des charges, une grande attention a également été consacrée à l'aspect développement durable. Ici, le Guide des Achats Durables est le fil conducteur.

Le CMS fait à 100 % usage des applications développées par le Service fédéral e-Procurement du SPF Personnel et Organisation.

Dans le Contrat d'administration 2012-2014, un certain nombre d'objectifs opérationnels qui se rapportent aux activités du CMS ont été repris.

En 2013, le CMS se concentrera entre autres sur le renouvellement d'une nouvelle série de contrats-cadres. Il s'agit de contrats-cadres pour le mobilier ergonomique, les PC Desktop/Laptop, les copieurs et imprimantes, les licences Microsoft, les véhicules utilitaires légers et les véhicules personnels.

Le centre de connaissances **Conseil et Politique d'Achats (CPA)** a comme mission d'appuyer la politique d'achats fédérale ainsi que de donner des conseils et de l'appui en matière de marchés publics à la demande des entités fédérales.

Le CPA occupe la présidence dans le réseau de concertation fédéral des acheteurs. A côté de cette tâche, le CPA offre le service suivant à ses clients fédéraux:

- Des cahiers des charges-types pour les fournitures et les services
- Des documents-types pour chaque procédure pour les fournitures et les services ;
- Des tableaux de bord
- Des manuels.

En 2012, les produits suivants ont été finalisés:

- Une deuxième version du manuel avec des recommandations en matière d'achats durables.
- Un manuel avec les aspects les plus importants en matière de nouvelles procédures.
- Un grand nombre de nouveaux modèles

Le CPA aura donné, en 2012, environ 6 000 conseils à des clients fédéraux. A côté de cela, le CPA aura réalisé environ quatre-vingts initiatives d'appui.

En 2012, un certain nombre de centrales de marchés ont été constituées à côté du CMS. Elles concluent des contrats-cadres accessibles à plusieurs entités fédérales. Le centre de connaissances CPA y a joué le rôle de coordinateur.

Dans le cadre de la politique fédérale d'achats, une révision de la circulaire P&O/DO/1 (Moniteur belge du 4 février 2005) a été finalisée.

Bij het ontwerpen van de bestekken werd er tevens grote aandacht besteed aan het aspect duurzame ontwikkeling. Hier is de Gids voor Duurzame Aankopen de leidraad.

FOR maakt voor 100 % gebruik van de applicaties ontwikkeld door de Federale Dienst e-Procurement van de FOD Personeel en Organisatie.

In de Bestuursovereenkomst 2012-2014 werden een aantal operationele doelstellingen opgenomen die betrekking hebben op de activiteiten van FOR.

In 2013 zal FOR zich onder meer toespitsen op de hernieuwing van een nieuwe reeks raamcontracten. Het betreft de raamcontracten voor het ergonomisch meubilair, de PC Desktop/Laptop, de fotokopieerapparaten en printers, de Microsoftlicenties, de lichte bedrijfswagens en de personenvoertuigen.

Het kenniscentrum **Aankoopbeleid en Advies (ABA)** heeft als missie het ondersteunen van het federaal aankoopbeleid alsook het verlenen van advies en ondersteuning inzake overheidsopdrachten aan federale entiteiten die hierom verzoeken.

ABA bekleedt het voorzitterschap in het federaal netwerkoverleg voor aankopers. Naast deze taak biedt ABA de volgende service aan haar federale klanten aan :

- Typebestekken voor leveringen en diensten
- Typedocumenten voor elke soort van procedure voor leveringen en diensten
- Boordtabellen
- Een aantal handleidingen.

In 2012 werden de volgende producten opgeleverd :

- Een tweede versie van de handleiding met aanbevelingen inzake duurzame aankopen.
- Een handleiding met de belangrijkste aspecten inzake de nieuwe procedures.
- Een groot aantal nieuwe sjablonen.

ABA zal in 2012 ongeveer 6 000 adviezen geven aan federale klanten. Daarnaast zal ABA een tachtigtal ondersteuningsinitiatieven hebben verwezenlijkt.

In 2012 werden een aantal opdrachtcentrales opgericht die naast FOR, raamcontracten afsluiten die toegankelijk zijn voor meerdere federale entiteiten. Het kenniscentrum ABA heeft hierbij een coördinerende rol gespeeld.

In het raam van het federale aankoopbeleid werd de herziening van de omzendbrief P&O/DO/1 (Belgisch Staatsblad van 4 februari 2005) gefinaliseerd.

En 2012, les experts du CPA ont donné plusieurs formations sur mesure en matière de marchés publics à la demande de l'IFA.

Les cahiers des charges-types et les documents-types sont disponibles pour les clients fédéraux sur le portail www.publicprocurement.be.

En 2013, la fonction de conseil et l'appui des services d'achats fédéraux accroîtront fortement par l'entrée en vigueur de la nouvelle législation des marchés publics. Le nombre de formations augmentera également sensiblement.

Un troisième service au sein de la Cellule Marchés publics est la **Station de Travail pour les marchés publics** du SPF Personnel et Organisation.

La mission de la Station de Travail est l'appui procédural de tous les marchés publics du SPF Personnel et Organisation. Le volet de contenu est assuré par les chefs de projets.

En 2012, la Station de Travail a déjà finalisé 45 procédures d'attribution ou qui se trouvent dans un stade avancé.

La fiabilité juridique des dossiers d'attribution a été accrue sensiblement par l'action de la Station de Travail. A côté de cela, la Station de Travail exerce une tâche dans le cadre du contrôle interne.

En 2013, la Station de Travail continuera de suivre les dossiers d'attribution du SPF Personnel et Organisation.

E-Procurement

E-procurement est la plate-forme pour la gestion électronique de marchés publics.

Cette plate-forme comprend :

- e-Notification : annonce des marchés
- e-Tendering : soumission des offres
- e-Catalogue : catalogue et bons de commande électroniques
- e-Awarding et e-Auctions : attribution et enchères

Les principales missions du service e-Procurement sont les suivantes :

- Le développement et la gestion des applications e-Procurement ;
- La stimulation de l'utilisation des applications ;
- L'offre de support aux utilisateurs.

Réalisations 2012 :

En termes de développement et de gestion :

- La mise en production de l'évolutif 6 de l'application e-Tendering, intégrant la possibilité de signer via le Digital Signing Service de Fedict;

De experts van ABA heeft in 2012 ook een aantal opleidingen overheidsopdrachten op maat gegeven in opdracht van het OFO.

De door ABA ontwikkelde typebestekken en documenten zijn voor de federale klanten beschikbaar op het portaal www.publicprocurement.be.

In 2013 zullen de adviesfunctie en het ondersteunen van federale aankoopdiensten sterk toenemen door het in voege treden van de nieuwe reglementering overheidsopdrachten. Ook het aantal opleidingen zullen gevoelig toenemen.

Een derde dienst binnen de Cel Overheidsopdrachten is het **Werkstation voor de overheidsopdrachten** van de FOD Personeel en Organisatie.

De missie van het Werkstation is het procedureel ondersteunen van alle overheidsopdrachten van de FOD Personeel en Organisatie. Het inhoudelijk luik wordt verzorgd door de projectleiders.

In 2012 heeft het Werkstation al 45 gunningsprocedures afgerond of bevinden zich in een vergevorderd stadium.

De juridische betrouwbaarheid van de gunningsdossiers is gevoelig verhoogd door toedoen van het Werkstation. Daarnaast oefent het Werkstation een taak uit in het raam van de interne controle.

In 2013 zal het Werkstation de gunningsdossiers van de FOD Personeel en Organisatie verder blijven opvolgen.

E-Procurement

E-procurement is het elektronische platform voor het elektronische beheer overheidsopdrachten

Het platform omvat:

- e-Notification: aankondiging van opdrachten
- e-Tendering: indienen van offertes
- e-Catalogue: elektronische catalogus en bestelbonnen
- e-Awarding en e-Auctions : gunning en veiling

De belangrijkste opdrachten van de dienst e-Procurement zijn:

- De ontwikkeling en het beheer van de e-Procurement applicaties;
- Het gebruik van de applicaties stimuleren;
- Het bieden van ondersteuning aan gebruikers.

Verwezenlijkingen 2012:

Qua ontwikkeling & beheer:

- Het in productie plaatsen van evolutief 6 van e-Tendering zodat onder andere het gebruik van de Digital Signing Service van Fedict mogelijk

l'utilisation du double envoi conformément à la législation est possible, ainsi que la gestion des procurations ;

- La mise en production de l'évolutif 6 de e-Notification de sorte que, entre autres, la directive 2009/81/EG pour les achats Défense et Sécurité puisse être appliquée ;
- La mise en production de la release 1 de l'évolutif 2 de l'application e-Catalogue de sorte à, entre autres, établir un lien avec l'application Fedcom et que les bons de commande établis dans e-Catalogue puissent être importés dans Fedcom ;
- Le suivi des développements de notre opérateur dans le cadre du Central User Management (les use cases sont validés) ;
- La commande d'un développement permettant d'introduire des offres structurées, de sorte à permettre une exploitation automatique de ces offres ;
- L'adaptation des applications e-Procurement de sorte à permettre l'identification des utilisateurs via le FAS2.

En termes d'utilisation et de support :

- Mise en place d'une collaboration avec l'administration flamande pour l'utilisation de la plateforme e-Auctions (enchères électroniques) ;
- La gestion des formations données par les formateurs accrédités ;
- Le suivi intensif de la mise en place de e-Tendering au niveau fédéral ;
- Le Collège des Présidents a décidé que les offres électroniques doivent être autorisées à partir du 1^{er} juillet 2012 pour les procédures ouvertes ;
- Le Collège des Administrateurs généraux des Organismes d'Intérêt Public a décidé d'autoriser les offres électroniques pour toutes les procédures ouvertes, à partir du 1^{er} novembre 2012
- Le Collège des Administrateurs généraux des Organismes Publics de Sécurité sociale a décidé d'autoriser les offres électroniques pour toutes les procédures ouvertes, à partir du 1^{er} novembre 2012 ;
- La rédaction d'une circulaire e-Procurement pour les administrations fédérales, contenant une série de mesures qui obligent à l'utilisation des applications e-Procurement ;
- Le développement de nouveaux manuels d'utilisation et check listes ;
- Sessions d'informations mensuelles ;
- L'offre de formations du service e-Procurement et via IFA ;
- Présentations ad hoc (Inspection des Finances, la Cour des Comptes, Febelsafe, FBAA, administration flamande, ...).

is, het gebruik van de dubbele zending conform de reglementering kan verlopen, alsook het beheren van volmachten;

- Het in productie plaatsen van evolutief 6 van e-Notification zodat onder andere de richtlijn 2009/81/EG voor militaire aankopen kan toegepast worden;
- Het in productie plaatsen van evolutief 2 Release 1 van e-Catalogue zodat er onder andere een link met Fedcom mogelijk is om bestelbonnen opgesteld in e-Catalogue te importeren in Fedcom;
- Het opvolgen van de ontwikkelingen van de softwareontwikkelaar in het kader van het centraal gebruikersbeheer (use cases zijn gevalideerd);
- Het plaatsen van een bestelling voor het indienen van gestructureerde offertes, zodat automatische exploitatie van de offertes mogelijk wordt;
- Het aanpassen van de e-Procurement applicaties zodat het aanmelden via het FAS2 mogelijk is.

Qua gebruik & ondersteuning

- Het afsluiten van een samenwerking met de Vlaamse Overheid betreffende het gebruik van het e-Auctions platform (elektronische veiling);
- Het beheren van de opleidingen gegeven door de geaccrediteerde ondernemingen;
- Het intensief begeleiden van de uitrol van e-Tendering op federaal niveau;
- Het College van Voorzitters heeft beslist om voor alle open procedures vanaf 1 juli 2012 elektronische offertes toe te staan.
- Het College van de Administrateurs-generaal van de Instellingen van Openbaar Nut heeft beslist om voor alle open procedures vanaf 1 november 2012 elektronische offertes toe te staan;
- Het College van de Administrateurs-generaal van de Openbare Instellingen van Sociale Zekerheid heeft beslist om voor alle open, procedures vanaf 1 november 2012 elektronische offertes toe te staan;
- Het opstellen van een omzendbrief e-Procurement voor de federale diensten van de Belgische Staat, waarbij een reeks maatregelen betreffende het gebruik van de e-Procurement-toepassingen worden opgelegd;
- Het ontwerpen van nieuwe handleidingen en checklists;
- Het geven van maandelijkse infosessies;
- Het aanbieden van opleidingen door de dienst e-Procurement en via het OFO
- Het geven van ad hoc presentaties (Inspectie van Financiën, Rekenhof, Febelsafe, FBAA, Vlaamse Overheid,...)

- L'organisation d'un Usergroup
- Adaptation du système de contrôle interne

- Het organiseren van een usergroup
- Het bijsturen van het intern controlesysteem.

Projets et activités pour 2013:

En termes de développement et de gestion :

- La commande de la release 3 de l'évolutif 2 de l'application e-Catalogue et la mise en production des releases 2 & 3 (reste 155 472 EUR à engager) ;
- L'engagement de la release 2 du Central User Management (176 764,50 EUR) et sa mise en production (la release 1 a déjà été engagée) ;
- La mise en production de l'évolutif 2 d'e-Awarding ;
- La prolongation de la maintenance corrective et d'un helpdesk de 2^e ligne (171 991 EUR) ;
- La prolongation de gestion du Disaster Recovery Site (47 466 EUR) ;
- L'exécution d'un audit IT sur l'application e-Tendering (estimation 70 000 EUR) ;

En termes d'utilisation et de support :

- Le maintien de sessions d'informations mensuelles ;
- Les formations par le service e-Procurement et via IFA ;
- Les manuels d'utilisation et les check listes ;
- La mise en place d'un accord d'exécution pour e-Auctions avec les autres niveaux d'administration ;
- Minimum 90% des appels au Helpdesk doivent être solutionnés dans la journée ouvrable ;
- Implémenter la circulaire e-Procurement;

Direction générale Développement de l'Organisation et du Personnel (DOP)

La DG Développement de l'Organisation et du Personnel (DG DOP) est orientée vers le développement et la gestion intégrés de l'organisation, de l'individu et du management. Elle accompagne et soutient les organisations fédérales dans la mise en œuvre de projets d'amélioration (par exemple: efficacité, gestion de l'organisation, gestion de la qualité et des processus, leadership, gestion des prestations et du talent, politique de diversité).

Réalisations en 2012:

- Mise en place d'un programme d'efficacité basé sur trois piliers : l'élimination des coûts inutiles, l'amélioration des processus et la

Projecten en activiteiten voor 2013

Qua ontwikkeling & beheer:

- Het plaatsen van een bestelling voor evolutief 2 e-Catalogue Release 3 en het in productie plaatsen van evolutief 2 Release 2 & 3 van e-Catalogue (nog 155 472 EUR vast te leggen);
- Het vastleggen van Release 2 van het Centraal Gebruikersbeheer (176 764,50 EUR) en het in productie plaatsen ervan (Release 1 werd al vastgelegd);
- Het in productie plaatsen van evolutief 2 e-Awarding;
- Het verlengen van het correctief onderhoud en een 2de lijn helpdesk (171 991 EUR);
- Het verlengen van het beheer van een Disaster Recovery-Site (47 466 EUR).
- Het uitvoeren van een IT-audit op de applicatie e-Tendering (raming: 70 000 EUR)

Qua gebruik & ondersteuning:

- Het houden van maandelijkse informatiesessies;
- Het aanbieden van opleidingen door de dienst e-Procurement en via het OFO;
- Het aanbieden van handleidingen en check-lists;
- Het afsluiten van een uitvoeringsakkoord betreffende e-Auctions met ander bestuursniveaus;
- Minstens 90% van de oproepen aan de helpdesk moet binnen één werkdag worden opgelost;
- Het implementeren van de omzendbrief e-procurement;

Directoraat-generaal Organisatie- en Personeelsontwikkeling (OPO)

Het DG Organisatie- en Personeelsontwikkeling (DG OPO) is gericht op de geïntegreerde ontwikkeling en beheer van de organisatie, het individu en het management. Het biedt de federale organisaties begeleiding en ondersteuning bij de verwezenlijking van verbeterprojecten (bijvoorbeeld: efficiëntie, organisatiebeheer, kwaliteits- en procesmanagement, leiderschap, prestatie- en talentmanagement, diversiteitsbeleid).

Verwezenlijkingen in 2012:

- Invoering van een efficiëntieprogramma dat op drie pijlers gestoeld is: het wegwerken van de onnodige kosten, de verbetering van de

- promotion d'une culture de l'efficience (Justice, Asile, AFSCA)
- Soutien aux trois Collèges, y compris Optifed, pour l'implémentation optimale des mesures d'économie dans toutes les organisations fédérales
 - Soutien au développement du management et réseautage
 - Réalisation des premiers pilotes « Lean » en collaboration avec l'Afsca et l'ONEM
 - Réalisation du *quickscan 3*
 - Poursuite des activités de réseautage au sein du réseau BEPAN (*Belgian Public Administration Network*) qui réunit les représentants des différentes régions et du fédéral autour des thèmes de la gestion des organisations, de la qualité et des RH et lancement de la procédure de feedback externe (PEF)
 - Développement d'une offre intégrée dans le domaine de l'approche client, implémentation du processus commun de gestion de plaintes et réalisation d'enquêtes satisfaction client
 - Soutien aux organisations en matière de développement de l'organisation
 - Soutien aux organisations pour la définition des processus
 - Soutien aux organisations dans l'implémentation et l'amélioration de la qualité des cercles de développement
 - Déploiement de l'application Crescendo dans quelques organisations pilotes (le modèle de compétence et les cercles de développement en ligne)
 - Adaptation du modèle de maturité des organisations en matière de suivi des cercles de développement et mesure de la maturité des organisations
 - Animation des mini-réseaux cercles
 - Soutien au déploiement des cercles dans les établissements scientifiques
 - Promotion et accompagnement à l'utilisation des feedback 360°
 - Continuité du projet transversal visant à l'utilisation du modèle de compétences et l'opérationnalisation de la gestion des compétences dans tous les processus RH
 - Réalisation de projets "Vitascan" relatif aux phases de la vie portant sur le diagnostic, la sensibilisation et le soutien à l'implémentation dans plusieurs organisations pilotes
 - Soutien aux organisations dans l'implémentation de leur politique de diversité
 - Assurer le monitoring des personnes avec un handicap
 - Promotion d'un nouveau plan d'action diversité
 - Création d'une approche bien-être et organisation de journées d'études relatives au bien-être relationnel au travail, la prévention du stress et des risques psychosociaux dans les services publics
- processen en het promoten van een efficiëntiecultuur (Justitie, Asiel, FAVV)
- Ondersteuning van de drie Colleges, met inbegrip van Optifed, voor de optimale uitvoering van de besparingsmaatregelen in alle federale organisaties
 - Ondersteuning aan management ontwikkeling en netwerking
 - Verwezenlijking van de eerste "Lean"-pilotprojecten in samenwerking met het FAVV en de RVA
 - uitvoering van de *quickscan 3*
 - voortzetting van de networkingactiviteiten binnen het BEPAN-netwerk (*Belgian Public Administration Network*), dat de vertegenwoordigers van de verschillende gewesten en de federale overheid bijeenbrengt rond thema's van organisatiebeheer, kwaliteit, HR en de lancering van de externe feedback procedure (PEF)
 - ontwikkeling van een geïntegreerd aanbod op het gebied van klantbenadering, implementatie van het gemeenschappelijke proces voor klachtenmanagement en verwezenlijking van klantentevredenheidsenquêtes
 - ondersteuning van de organisaties op het vlak van organisatieontwikkeling
 - ondersteuning van de organisaties bij het definiëren van de processen
 - ondersteuning aan de organisaties bij het implementeren en verbeteren van de kwaliteit van de Ontwikkelcirkels
 - lancering van de Crescendo-applicatie (het competentiemodel en de Ontwikkelcirkels online)
 - aanpassing van het maturiteitsmodel van de organisaties inzake opvolging van de Ontwikkelcirkels en meting van de maturiteit van de organisaties
 - leiden van mini-Cirkels-netwerken
 - het promoten en het begeleiden van het gebruik van 360° feedback
 - voortzetten van het transversaal project dat het gebruik van het competentiemodel en de operationalisering van het competentie management in alle HR-processen beoogt
 - lancering van de tool "Vitascan" rond de levensfasen, die betrekking heeft op de diagnose, de sensibilisering en de ondersteuning van de implementatie in verschillende pilotorganisaties
 - ondersteuning van de organisaties bij de implementatie van hun diversiteitsbeleid
 - instaan voor de monitoring van personen met een handicap
 - opstellen van een nieuw actieplan Diversiteit
 - instelling van een welzijnsbenadering en organisatie van een studiedag rond relationeel welzijn op het werk, de preventie van psychosociale risico's in de overheidsdiensten

- En collaboration avec l'IFA validation d'une approche de formation en matière de médiation
- Réalisation de nombreuses enquêtes de satisfaction du personnel et des clients + *benchmarking*
- Lancement du nouveau cycle de *leadership* intégré, sous le sigle de "VITRUVIUS"
- Lancement du programme de soutien au développement du leadership « In Vivo »
- Elaboration d'une politique de prévention de l'absentéisme de maladie
- Soutien à la mesure de la charge de travail
- Benchmarking indicateurs en ressources humaines (FED 20), en collaboration avec le réseau des directeurs P&O

Priorités et projets en 2013 :

- Soutien aux programmes d'efficience et de maîtrise des coûts (trois Collèges et cellule Optifed), y compris par la réorganisation des processus
- Réalisation et suivi de l'analyse des instruments d'efficience
- Soutien à la généralisation des cercles de développement et son informatisation (Crescendo)
- Gestion du personnel en fonction des phases de la vie (Vitascan): sensibilisation, accompagnement de pilotes
- Soutien au *benchmarking* à travers les indicateurs "FED 20"
- Soutien à l'approche clients par les organisations, notamment les enquêtes de satisfaction ; Feedback à 360°
- Management et leadership (y compris « IN VIVO » et Vitruvius)
- Développement et *benchmarking* des mesures de satisfaction
- Promotion de la qualité dans les services publics
- Développement d'un outil BI (Business Intelligence) « Unified BI »
- Évaluation des titulaires des fonctions de management:
- Stimuler l'innovation dans les services publics et la réalisation de projets innovants
- Promotion du bien-être au travail et organisation d'actions de sensibilisation relatives au bien-être relationnel au travail, la prévention du stress et des risques psychosociaux dans les services publics
- Promotion de la diversité et réalisation du Plan d'action 2011-2014

Les besoins budgétaires sont de l'ordre de 3 470 000 EUR de manière à couvrir principalement:

- Soutenir les organisations clientes dans le développement de l'efficience

- validatie van een benadering voor de opleiding van bemiddelaars, in samenwerking met het OFO
- verdere uitbouw van de tevredenheidsmetingen voor het personeel en de klanten + *benchmarking*
- lancering van de nieuwe geïntegreerde *leadership*scyclus onder de naam "VITRUVIUS"
- lancering van het programma ter ondersteuning van de leiderschapontwikkeling "In Vivo"
- uitwerken van een beleid ter preventie van ziekteverzuim
- ondersteuning van de meting van de werklast
- benchmarking indicatoren inzake human resources (FED 20) in samenwerking met het netwerk van de P&O-directeurs

Prioriteiten en projecten in 2013:

- Ondersteuning van efficiëntie- en kostenbeheersingsprogramma's (drie Colleges en cel Optifed), inclusief de reorganisatie van de processen
- Uitvoering en opvolging van de analyse van de efficiëntie-instrumenten
- Ondersteuning van de veralgemening van de Ontwikkelcirkels en van de informatisering hiervan (Crescendo)
- Personeelsbeheer in functie van de levensfasen (Vitascan): sensibilisering, begeleiding van pilootprojecten
- Ondersteuning van de *benchmarking* via de FED 20-indicatoren
- Ondersteuning van de klantbenadering door de organisaties, met name de tevredenheidsenquêtes
- 360° feedback
- Management en leiderschap (inclusief "In Vivo" en Vitruvius)
- Bevorderen van de kwaliteit in de overheidsdiensten
- Ontwikkeling van een BI instrument "Unified BI"
- Evaluatie van de houders van management-functies:
- Innovatie in de overheidsdiensten en de verwezenlijking van vernieuwende projecten stimuleren
- Bevorderen van het welzijn op het werk en organisatie van sensibiliseringsacties in verband met relationeel welzijn op het werk, preventie van stress en van psychosociale risico's in de overheidsdiensten
- Bevorderen van de diversiteit en uitvoering van het actieplan 2011-2014

De budgettaire behoeften liggen rond de 3 470 000 EUR om hoofdzakelijk de volgende zaken te dekken:

- Ondersteuning van de klantorganisaties bij de ontwikkeling van efficiëntie.

- Développement du Leadership et de la culture (y compris In ViVo & Vitruvius) ;
- Outils informatiques de suivi et de préparation de la politique (y compris Crescendo, Unified BI) ;
- Prévention de l'absentéisme et sensibilisation à la diversité et le bien-être
- Soutien aux réseaux

Direction générale Ressources humaines et Carrière (RHC)

La direction générale comprend trois services :

- le service Conditions de Travail et Gestion des Rémunérations,
- le service Carrière et Conformité au Marché,
- le service Monitoring et Planning (SEPP).

Le service **conditions de travail et gestion des rémunérations** a pour principales missions de proposer au Ministre de la Fonction publique des projets de textes légaux ou réglementaires visant à :

- mettre en œuvre les priorités politiques définies dans l'accord de gouvernement et dans la note de politique générale du Secrétaire d'État à la Fonction publique ;
- transposer dans les délais les directives européennes en matière de politique sociale ;
- répondre aux besoins des organisations clientes du Service public fédéral Personnel et Organisation ;
- exécuter les accords intersectoriels de programmation sociale et les accords sectoriels au sein de la Fonction publique administrative fédérale.

Le service se charge aussi de mettre la réglementation constamment à la disposition des organisations clientes et des fonctionnaires et de répondre à leurs questions à ce sujet.

Le service veille à soutenir le management et les directeurs P et O en matière de sécurité juridique et à répondre aux sollicitations de toutes les autorités en matière de droit social spécifique aux pouvoirs publics et de statut syndical. Il veille également à soutenir l'autorité dans le cadre des négociations avec les organisations syndicales représentatives.

Le service effectue, dans le cadre de la procédure de contrôle administratif un examen de la cohérence des propositions émanant des organisations clientes au regard de la politique de gestion des ressources humaines et du respect des normes juridiques en vigueur.

- Ontwikkeling van leadership en organisatiecultuur (met inbegrip van Vitruvius en In Vivo)
- Informatie tools voor opvolging en voorbereiding van het beleid (met inbegrip van Crescendo, Unified BI)
- Verzuimpreventie en sensibilisering voor diversiteit en welzijn
- Ondersteuning van de netwerken

Directoraat-generaal Human resources en Loopbaan (HRL)

Het directoraat-generaal omvat drie diensten:

- de dienst Arbeidsvoorwaarden en Beloningsmanagement,
- de dienst Loopbaan en Marktconformiteit
- de dienst Monitoring en Planning (SEPP).

De dienst **Arbeidsvoorwaarden en Beloningsmanagement** heeft als voornaamste opdrachten het voorstellen aan de minister van Ambtenarenzaken van ontwerpen van wet- of reglementaire teksten die als doel hebben:

- de beleidsprioriteiten die zijn vastgelegd in het regeerakkoord en in de algemene beleidsnota van de Staatssecretaris voor Ambtenarenzaken uit te voeren
- de Europese richtlijnen inzake sociaal beleid binnen de termijn om te zetten
- tegemoet te komen aan de behoeften van de klantorganisaties van de federale overheidsdienst Personeel en Organisatie
- de intersectorale akkoorden van sociale programmering en de sectorale akkoorden binnen het federaal administratief openbaar ambt uit te voeren.

De dienst houdt zich tevens bezig met het constant ter beschikking stellen van de reglementering aan de klantorganisaties en de ambtenaren en met het beantwoorden van hun vragen hierover.

De dienst zorgt voor de ondersteuning van het management en de P&O-directeuren op het gebied van rechtszekerheid en voor het beantwoorden van de verzoeken van alle overheden inzake het sociaal recht dat eigen is aan de overheden en inzake het vakbondsstatuut. Hij zorgt eveneens voor de ondersteuning van de overheid in het kader van de onderhandelingen met de representatieve vakorganisaties.

In het kader van de procedure inzake de administratieve controle voert de dienst een onderzoek uit van de coherentie van de voorstellen die uitgaan van de klantorganisaties met betrekking tot het HRM-beleid en de naleving van de geldende juridische normen.

Enfin, le service assure la gestion des dossiers de sélection pour les fonctions de management et d'encadrement et des données relatives aux titulaires desdites fonctions.

Réalisations 2012 :

Le service a achevé la rédaction d'un projet de code intégré de la fonction publique.

Une loi du 19 juillet 2012 et deux arrêtés d'exécution du 20 septembre 2012 ont instauré un nouveau régime de la semaine de quatre jours et un nouveau régime de travail à mi-temps à partir de 50 ans ou 55 ans dans le secteur public.

Un arrêté royal du 2 juin 2012 a instauré un quota de femmes pour l'accès aux fonctions dirigeantes et aux emplois de direction.

Un arrêté royal du 1^{er} juillet 2012 a créé la possibilité pour les agents de solliciter leur maintien en service au-delà de l'âge de 65 ans.

Une réforme du cycle d'évaluation va permettre d'attribuer au personnel l'une des mentions suivantes : « excellent », « répond aux attentes », « à développer » ou « insuffisant ».

Une autre réforme vise à accroître l'efficacité des procédures de promotion, de mobilité et de sélection. Ces procédures seront raccourcies et simplifiées et le marché interne au sein de la fonction publique administrative fédérale sera optimisé.

Les chances pour une personne handicapée d'accéder à un emploi seront renforcées ; les services publics devront consulter les listes spécifiques des personnes handicapées lauréates de Selor s'ils n'atteignent pas déjà le quota de 3%.

Le régime de réparation des accidents du travail dans le secteur local sera actualisé et aligné sur celui déjà en vigueur dans les services publics fédéraux et dans l'enseignement.

Conformément à la directive européenne 2010/18, le congé parental pris dans le cadre d'une interruption de carrière a été porté de 3 à 4 mois.

Actions prioritaires pour 2013

Conformément à l'accord de gouvernement, le service contribuera à la finalisation de la réforme institutionnelle (abrogation de l'arrêté de principes généraux, suppression de l'obligation pour les entités fédérées de recruter via le Selor, possibilité de conclure des accords de coopération, accompagnement des transferts de personnel).

Le service soutiendra la conclusion d'un nouvel accord sectoriel.

Il veillera à la réforme du régime des mandats, en ce compris la mise en place d'un nouveau de système de

Tot slot staat de dienst in voor het beheer van de selectiedossiers voor de management- en staffuncties en van de gegevens over de houders van die functies.

Verwezenlijkingen 2012:

De dienst heeft de redactie van een ontwerp van geïntegreerde codex van het openbaar ambt afgewerkt.

Een wet van 19 juli 2012 en twee uitvoeringsbesluiten van 20 september 2012 hebben een nieuw stelsel van vierdagenweek en een nieuw stelsel van halftijds werk vanaf 50 of 55 jaar in de openbare sector in het leven geroepen.

Een koninklijk besluit van 2 juni 2012 heeft quota voor vrouwen opgelegd voor de toegang tot de leidinggevende en mandaatfuncties.

Een koninklijk besluit van 1 juli 2012 maakt het mogelijk dat ambtenaren kunnen vragen in dienst te blijven nu hun 65^e verjaardag.

Een hervorming van de evaluatiecyclus zal toelaten om aan het personeel de volgende vermeldingen toe te kennen: "uitstekend", "voldoet aan de verwachtingen", "te ontwikkelen", of "onvoldoende".

Een andere hervorming wil de doeltreffendheid verhogen van de procedures voor bevordering, mobiliteit en aanwerving. Deze procedures zullen worden verkort en vereenvoudigd; de interne markt binnen de federale overheid zal worden verbeterd.

De kansen voor personen met een fysieke beperking op een overheidsbetrekking worden versterkt; de overheidsdiensten die het quota van 3% niet bereiken zullen specifieke lijsten van personen met een handicap die geslaagd zijn in een wervingsselectie.

Het stelsel van de vergoeding van arbeidsongevallen bij de lokale overheden zal worden geactualiseerd naar het voorbeeld van het stelsel dat al van kracht is bij de federale overheid en in het onderwijs.

Conform de Europese richtlijn 2010/18 zal het ouderschapsverlof, opgenomen tijdens een loopbaanonderbreking, verlengd worden van 3 tot 4 maanden.

Prioritaire acties voor 2013

De dienst zal overeenkomstig het regeerakkoord bijdragen tot het afwerken van de institutionele hervorming (afschaffing van het algemene principesbesluit, afschaffing van de verplichting voor de gefedereerde entiteiten om via Selor aan te werven, mogelijkheid om samenwerkingsakkoorden af te sluiten, begeleiding bij de overdracht van personeel).

De dienst zal bijdragen tot het afsluiten van een nieuw sectoraal akkoord.

Hij zal waken over de hervorming van het stelsel van de mandaatfuncties, met inbegrip van het aannemen

pondération des fonctions de management et des fonctions d'encadrement.

Il veillera à actualiser le régime des maladies professionnelles dans le secteur local.

Il mettra des modèles de contrats de travail et des brochures explicatives à la disposition des services d'encadrement personnel et organisation et des collaborateurs contractuels.

Il fera des propositions en matière de réforme des carrières et des règles d'accès au niveau A.

En matière d'emploi des langues, le service veillera à ce que des propositions législatives soient émises afin de mettre fin à la procédure précontentieuse initiée par la Commission européenne dans le cadre de la certification de la connaissance des langues nationales. Il fera aussi une proposition pour se conformer à l'arrêt du Conseil d'Etat qui a annulé la base juridique de la délivrance de certains certificats de connaissance suffisante.

Enfin, le service mettra au point une base de données documentaires axée sur la doctrine, la jurisprudence et la littérature juridique axée sur le droit de la fonction publique.

Le service **Carrière et conformité au marché** a pour tâches principales :

- la réalisation du cycle de maintenance des descriptions de fonctions du niveau A : la pondération des nouvelles fonctions et des fonctions adaptées et leur publication dans la cartographie fédérale (associée à la publication dans un A.R.).
- la taxonomie fédérale des fonctions : une cartographie des fonctions des niveaux B, C et D
- la réalisation d'une étude de conformité au marché avec le secteur public.
- la réalisation d'une étude de conformité au marché avec le secteur privé sur la base des carrières fédérales et sur la base des données salariales réelles du SCDF.
- l'offre de support à plusieurs partenaires externes.

Réalisations 2012

- cycle de maintenance des descriptions de fonction du niveau A
- développement d'un concept de pondération des fonctions des niveaux B, C, D selon une approche générique
- peaufinage des processus et domaines définis formant le cadre d'une cartographie des fonctions des niveaux B, C et D
- étude de conformité au marché pour le secteur public et un feed-back des résultats vers les administrations concernées
- étude de conformité au marché pour le secteur privé sur base des données salariales réelles du SCDF

van een nieuw wegingssysteem van de management- en de staffuncties.

Hij zal het stelsel van de beroepsziekten in de lokale overheden actualiseren.

Hij zal voorbeeld-arbeidscontracten en informerende brochures ter beschikking stellen van de stafdiensten personeel en organisatie en van de contractuele medewerkers.

Hij zal voorstellen doen inzake de hervorming van de loopbanen en van de regels voor de overgang naar niveau A.

Inzake het gebruik van de talen zal de dienst erover waken dat de wetgevende initiatieven worden genomen die ervoor moet zorgen dat de precontentieuze procedure van de Europese Commissie over de certificatie van de nationale talen wordt afgebroken. Hij zal ook een voorstel doen om de regelgeving te conformeren aan het arrest van de Raad van State die de juridische basis voor het afleveren van bepaalde attesten van voldoende taalkennis vernietigd heeft.

Tot slot zal de dienst een databank inrichten over de rechtsleer, de jurisprudentie en de juridische literatuur over het recht van het openbaar ambt.

De dienst **Loopbaan en marktconformiteit** heeft als belangrijkste taken:

- de realisatie van de onderhoudscyclus van de functiebeschrijvingen van niveau A: de weging van de nieuwe en aangepaste functies en de publicatie ervan op de federale cartografie (gekoppeld aan publicatie in KB)
- de federale functietaxonomie: een functiecartografie van de niveaus B, C en D
- de realisatie van een marktvergelijking met de publieke sector
- de realisatie van een marktvergelijking met de privésector op basis van de federale loopbanen en op basis van werkelijke loongegevens van de CDVU
- het bieden van ondersteuning aan verschillende externe partners op het vlak van loopbanen, functiebeschrijvingen en functieweging

Verwezenlijkingen 2012

- onderhoudscyclus van de functiebeschrijvingen van niveau A
- ontwikkeling van een concept voor de weging van de functies van de niveaus B, C en D volgens een generieke aanpak
- de verfijning van de beschreven processen en domeinen die het kader vormen van de functietaxonomie voor de niveaus B, C en D
- marktvergelijking met de publieke sector en de terugkoppeling van de resultaten naar de betrokken overheden
- marktvergelijking met de privésector op basis van werkelijke loongegevens van de CDVU

- soutien de différents partenaires extérieurs (la Monnaie, la Commission de Modernisation de l'Ordre Judiciaire, Collaboration Technique Belge, ...) et collaboration de fond avec l'administration flamande

Priorités 2013

- cycle de maintenance des descriptions de fonction du niveau A (dans le cadre des modifications des cercles de développement)
- module des descriptions de fonctions dans Crescendo
- taxonomie fédérale des fonctions des niveaux B, C et D :
 - extension des catégories professionnelles à tous les niveaux et harmonisation avec les compétences techniques
 - création des fonctions modèles et les assigner à des familles de fonctions, catégories professionnelles et niveaux
- adaptation de la cartographie afin d'intégrer la taxonomie et augmentation de l'orientation client
- actualisation de l'étude de la conformité des rémunérations fédérales au marché du travail (secteur privé)
- publication et promotion de l'étude de la conformité des rémunérations fédérales au marché du travail
- calculatrice de salaires sur Fedweb

Le service **Monitoring et Planning** met en œuvre les outils SEPP et le monitoring fédéral. Il est aussi chargé de l'examen des plans de personnel.

1. Le programme SEPP

Ce programme SEPP (support électronique au plan de personnel), entièrement conçu au sein de P&O, avec des soutiens ICT externes, voulait donner à tous les SPF la possibilité de planifier, exécuter et monitorer de manière efficace et efficiente les ressources humaines et les enveloppes de personnel.

Basée sur l'analyse de la totalité des données de paiements (SCDF) effectués en fin de chaque mois, cette plateforme fournit aux décideurs de chaque SPF partenaire une projection de l'évolution de l'ensemble des ressources et des coûts, permettant l'évaluation des décisions prises ou à prendre dans le cadre du plan de personnel et de son pilotage.

2. Le monitoring fédéral

Initié par la volonté issue du Conseil des ministres d'établir un inventaire fédéral fiable permettant de chiffrer l'évolution des effectifs et de leurs coûts, le projet monitoring fédéral a dégagé les résultats suivants :

- marktvergelijking van de federale pensioenen
- ondersteuning van verschillende externe partners (de Munt, de Commissie voor de Modernisering van de Rechterlijke Orde, Belgische Technische Samenwerking, ...) en inhoudelijke samenwerking met de Vlaamse overheid

Prioriteiten 2013

- onderhoudscyclus van de functiebeschrijvingen van niveau A (in het kader van de aanpassingen van de ontwikkelcirkels)
- module functiebeschrijvingen in Crescendo
- de federale functietaxonomie voor de niveaus B, C en D:
 - uitbreiding van de beroepscategorieën naar alle niveaus en afstemming met de technische competenties
 - de voorbeeldfuncties opmaken en toewijzen aan een functiefamilie, beroepscategorie en niveau
- aanpassen van de federale cartografie voor integratie van de taxonomie en verhoging van de klantvriendelijkheid
- de studie inzake de conformiteit van de federale lonen met de arbeidsmarkt actualiseren (privé sector)
- de studie inzake de conformiteit van de federale lonen met de arbeidsmarkt publiceren en promoten
- uitgebreide salarisculator op Fedweb

De dienst **Monitoring en Planning** stelt de SEPP-tool en de federale monitoring in werking. Hij is tevens belast met het onderzoeken van de personeelsplannen.

1. Het programma SEPP

Het programma SEPP (Standaard voor een elektronisch personeelsplan) is volledig bedacht binnen P&O, met externe ICT-steun, en wil alle FOD's de mogelijkheid bieden om hun menselijke middelen en personeelsenvoloppen op doeltreffende en doelmatige wijze te plannen, uit te voeren en te monitoren.

Dit platform, dat gebaseerd is op de analyse van alle gegevens (CDVU) inzake de betalingen die op het einde van de maand verricht worden, biedt de beleidsmakers van elke partner-FOD een projectie van de evolutie van alle middelen en kosten, waardoor het mogelijk wordt de beslissingen die zijn genomen of zullen worden genomen in het kader van het personeelsplan en het pilootproject hierrond te evalueren.

2. De federale monitoring

Het project Federale monitoring, dat er kwam door de wil van de Ministerraad om een betrouwbare federale inventaris op te stellen waarmee men de evolutie van het personeelsbestand en de kosten ervan kan becijferen, heeft de volgende resultaten opgeleverd:

En collaboration avec le SPF B&CG, une norme générale, applicable à toutes les entités fédérales a été produite et rendue applicable par une circulaire fixant :

- la nomenclature exhaustive des entités et leur implémentation budgétaire exacte.
- la définition univoque de l'unité de compte "ETP payé"
- la définition univoque de l'unité de compte traitement.
- un format de rapportage de ces unités

En 2012, la périodicité du rapportage est passée de semestrielle à mensuelle. La responsabilité de la collecte, du traitement et du rapportage mensuel a été prise en charge par le service Monitoring et Planning.

3. La plateforme SEPP Fed

Cette plateforme intègre les acquis méthodologiques Sepp et les applique à l'univers des données salariales fédérales.

Cette plateforme produit les résultats suivants :

- un rapport complet de l'évolution mensuelle des ressources et de la masse salariale des SPF ;
- un outil complet d'évaluation et d'estimation des risques des dossiers de plans de personnel soumis aux accords des Ministres de la Fonction publique et du Budget.
- une évaluation prospective et rétrospective des coûts en personnels financés par une provision interdépartementale
- une évaluation précise au mois le mois de la réalisation budgétaire de chaque service.
- la préparation de l'accord sectoriel, y compris l'évaluation des impacts financiers et la faisabilité
- la préparation et l'évaluation de tous les plans de personnel 2012 des SPF et SPP sur base de la méthode SEPP et au moyen d'une plateforme prototype ;
- des analyses spécifiques ciblées sur des services particuliers portant sur leur évolution RH afin de soutenir le Conseil des ministres dans le cadre de la préparation du Budget.

Outre le suivi des produits relevés ci-dessus, les projets suivants seront poursuivis ou initiés :

- la structuration en une plateforme décisionnelle unique de l'ensemble des fonctionnalités développées et validées au sein des projets SEPP, Monitoring Fédéral et SEPP Fed ;
- développer une plateforme SEPP intégrée pour le SPF Finance (30 000 ETP) ;
- développer un outil d'évaluation des marges des services disposant d'enveloppe(s) de per-

In samenwerking met de FOD B&B werd een algemene norm gemaakt die van toepassing is op alle federale entiteiten. Deze werd van toepassing gemaakt door een omzendbrief die de volgende zaken vastlegt:

- de exhaustieve nomenclatuur van de entiteiten en hun exacte budgettaire implementatie
- de eenduidige definitie van de rekeneenheid "betaalde VTE"
- de eenduidige definitie van de rekeneenheid "Wedde"
- een formaat voor de rapportering van deze eenheden

In 2012 werd de periodiciteit van deze rapportering opgedreven van zesmaandelijks naar maandelijks. De dienst Monitoring en Planning werd belast met de verantwoordelijkheid voor de verzameling, verwerking en de maandelijkse rapportering.

3. Het platform SEPP Fed

Dit platform integreert de methodologische SEPP-verworvenheden en past ze toe op de federale loongegevens.

Dit platform levert de volgende resultaten:

- een volledig rapport van de maandelijkse evolutie van de middelen en de loonmassa van de FOD's
- een volledige tool voor de evaluatie en raming van de risico's van de personeelsplannendossiers die ter akkoord worden voorgelegd aan de ministers van Ambtenarenzaken en van Begroting
- een prospectieve en retrospectieve evaluatie van de personeelskosten gefinancierd door een interdepartementale provisie
- een nauwkeurige evaluatie per maand van de budgettaire realisatie van elke dienst
- de voorbereiding van het sectoraal akkoord, inclusief de evaluatie van de financiële impact en de haalbaarheid
- de voorbereiding en evaluatie van de personeelsplannen 2012 van alle FOD's en POD's op basis van de SEPP-methode en met behulp van een prototype-platform
- specifieke analyses gericht op de HR-evolutie van sommige diensten in het bijzonder, om de Ministerraad te ondersteunen bij de voorbereiding van de Begroting

Naast de opvolging van de hierboven aangehaalde producten zullen de volgende projecten voortgezet of opgestart worden:

- de structurering in een uniek platform van alle functionaliteiten ontwikkeld en gevalideerd binnen de projecten SEPP, Federale Monitoring en SEPP Fed
- ontwikkelen van een geïntegreerd SEPP-platform voor de FOD Financiën (30 000 VTE)
- ontwikkelen van een instrument voor de beoordeling van de marges voor de diensten met

sonnel pour leur permettre de concevoir leur plan de personnel et de monitorer son exécution ;

- mettre en place l'intégration mensuelle et le contrôle mensuel de qualité des données Budget (Structure et crédits de personnel);
- mise en place d'un processus de collecte des données non-SCDF du monitoring fédéral sur base mensuelle ;
- mise en place d'un processus d'intégration et contrôle de qualité stricte des données non-SCDF du monitoring fédéral sur base mensuelle ;
- développement d'une capacité d'analyse inter-SPF
- renforcement de notre capacité à anticiper sur la réalisation et l'accomplissement des objectifs budgétaires
- renforcement de nos possibilités en matière d'analyse et de planification à un niveau supra-SPF afin de pouvoir donner une teneur réelle à la politique "mieux avec moins" et créer des opportunités pour une responsabilisation collective par le management
- sur la base d'un partenariat, proposer aux présidents un éventail d'instruments qui leur permet de diriger et suivre leur politique RH et d'en maîtriser les risques
- mise au point d'un monitoring ex-post fiable permettant à la politique de confronter, évaluer, diriger et corriger la réalisation de ses objectifs.

Direction générale communication interne et gestion des connaissances (COM-KM)

Mission :

La DG Communication interne et Gestion des connaissances (DG COM-KM) contribue au développement d'une culture de communication et de partage des connaissances au sein de l'administration fédérale. Elle développe à cet effet des outils et méthodes innovantes, accompagne les organisations clientes dans le développement de leur politique de communication et contribue à faire du SPF P&O une organisation ouverte où le partage de l'information et des connaissances vit au quotidien

Réalisations 2012

L'enquête de satisfaction du personnel organisée fin 2011 a montré une amélioration considérable des scores liés à la communication interne au sein du SPF. Les initiatives se sont poursuivies en 2012 par la mise en œuvre des actions du plan de communication stratégique validé en septembre 2011 : programme de rencontres favorisant la découverte des services et de leurs membres, actions VIP dans les services, soutien des services d'encadrement dans le volet communication de leurs projets (reflex team, développement durable, plateforme bien-être, contrat d'administration,

een personeelsenveloppe om hen toe te laten een personeelsplan op te maken en de uitvoering ervan te monitoren

- invoeren van de maandelijkse integratie en kwaliteitscontrole van de budgettaire gegevens (structuur en personeelskredieten)
- invoeren van een proces voor inzameling van niet-CDVU gegevens op maandelijkse basis
- invoeren van een proces voor de maandelijkse integratie en strikte kwaliteitscontrole van de niet-CDVU-gegevens voor de federale monitoring
- ontwikkeling van een inter-FOD-analysecapaciteit
- versterking van onze capaciteit om te kunnen anticiperen op de realisatie en het behalen van de budgettaire doelstellingen
- versterking van onze mogelijkheden inzake analyse en planning op een supra-FOD-niveau om het "Beter met minder"-beleid een reële inhoud te kunnen geven en opportuniteiten te creëren voor een collectieve responsabilisering door het management
- op basis van een partnership aan de voorzitters een instrumentarium aanreiken dat hen toelaat hun HR-beleid op te volgen, te sturen en hun risico's te beheersen
- een betrouwbare ex-post monitoring op punt stellen die het beleid toelaat de realisatie van zijn doelstelling af te toetsen, te evalueren en (bij) te sturen

Directie-generaal Interne communicatie en kennismanagement (COM-KM)

Missie:

Het DG Interne Communicatie en Kennismanagement (DG COM-KM) helpt mee een cultuur van communicatie en kennisdeling uit te bouwen binnen de federale overheid. Met het oog daarop ontwikkelt het tools en vernieuwende methodes, begeleidt het de klantorganisaties bij het uitwerken van hun communicatiebeleid en helpt het mee van de FOD P&O een open organisatie te maken waar informatie- en kennisdeling deel uitmaakt van de dagelijkse realiteit.

Verwezenlijkingen 2012

De personeelstevredenheidsenquête eind 2011 toonde een aanzienlijke verbetering met betrekking tot alle vragen rond de interne communicatie binnen de FOD. In 2012 zijn de inspanningen voortgezet worden door de inwerkingstelling van het strategische communicatieplan dat in september 2011 werd gevalideerd: programma van ontmoetingen die de ontdekking van andere diensten en hun leden bevorderen, VIP-acties in de diensten, ondersteuning van de stafdiensten voor het aspect communicatie van hun projecten (reflex-team, duurzame ontwikkeling, platform welzijn, be-

plan mobilité...), création d'un réseau de correspondants communication...

Un rapport décennal retraçant les réalisations du SPF P&O depuis sa création en 2001 a également été publié.

2012 a vu, au niveau transversal, notamment la poursuite du développement de la plate-forme collaborative beConnected et la fermeture des eCommunities, le déploiement du nouveau Fedra sous ses trois formats, le lancement d'une nouvelle version du catalogue commun des bibliothèques fédérales, le nouveau *look and feel* de Fedweb et de sa *newsletter*, un programme annuel d'activités pour les communicateurs fédéraux et les gestionnaires de connaissance, la publication de trois guides de la série COMM Collection.

Le nombre de projets d'accompagnement des organisations clientes dans leur politique COMM-KM a explosé en 2012. La variété des sujets pour lesquels nous sommes sollicités également (accessibilité téléphonique, refonte d'intranets, rapport annuel, plan KM et/ou COMM stratégique, transfert de connaissances seniors/juniors, gestion des connaissances en équipe...)

Priorités 2013

Un des leviers prioritaires de la DG reste le partenariat étroit avec les communicateurs et les gestionnaires des connaissances pour lesquels un programme d'activités sera à nouveau proposé en 2013. Plusieurs nouveaux guides pratiques seront mis à leur disposition dans la série COMM Collection ainsi que de nouveaux contrats cadres pour la réalisation des rapports annuels et des enquêtes d'accessibilité téléphonique. Un volet implémentation des résultats des enquêtes complètera l'offre de services.

La communication avec l'ensemble du personnel fédéral est un deuxième axe : l'accent sera, en 2013, mis sur une diminution drastique des tirages du magazine papier Fedra. Fedweb et Fedra feront également l'objet d'une enquête auprès des lecteurs.

Le volet accompagnement des clients dans le développement de leur politique COMM et KM se concrétisera en 2013 par la poursuite des projets sur le terrain (accessibilité téléphonique, plan de communication stratégique, transfert senior-junior, coopération intergénérationnelle, ...), par le développement de plans de communication sur les grands projets trans-

stuursovereenkomst, mobiliteitsplan), oprichting van een netwerk van communicatierespondenten...

Ook is een tienjarenverslag met de verwezenlijkingen van de FOD P&O sinds zijn oprichting in 2001 gepubliceerd.

In 2012 werd, op transversaal vlak, de ontwikkeling van het samenwerkingsplatform beConnected voortgezet en eCommunities afgesloten, de nieuwe Fedra werd onder drie verschijningsvormen ontplooid, een nieuwe versie van de gemeenschappelijke catalogus van federale bibliotheken werd gelanceerd, de *look and feel* van Fedweb en haar nieuwsbrief werd vernieuwd, het jaarlijks activiteitenprogramma voor de federale communicatoren en kennisbeheerders werd uitgevoerd, de reeks COMM Collection werd aangevuld met drie nieuwe publicaties.

Het aantal projecten ter begeleiding van de klantorganisaties in hun COMM-KM-beleid is geëxplodeerd in 2012, evenals de verscheidenheid van de onderwerpen waarvoor de dienst wordt aangesproken (telefonische toegankelijkheid, herwerken van intranetten, jaarverslagen, strategische KM en/of COMM-plannen, kennisoverdracht tussen seniors en juniors, kennisbeheer in teams...).

Prioriteiten 2013

Een van de prioritaire hefboomen van het DG is het nauwe partnership met de communicatoren en de kennisbeheerders. Zij zullen in 2013 opnieuw een activiteitenprogramma aangeboden krijgen. Meerdere nieuwe praktijkgidsen zullen hen in de reeks COMM Collection worden aangeboden, alsook nieuwe raamcontracten voor de verwezenlijking van jaarverslagen en de enquêtes naar de telefonische bereikbaarheid. Het dienstenaanbod zal worden aangevuld met opvolging van de enquêtes.

De communicatie naar alle federale personeelsleden toe is een tweede krachtlijn: het accent zal in 2013 komen te liggen op een drastische vermindering van de papieren oplage van het magazine Fedra. Fedweb en Fedra zullen ook worden onderworpen aan een lezersonderzoek.

De begeleiding van de klantorganisaties bij de ontwikkeling van hun communicatie- en kennisbeheersbeleid zal in 2013 concreet worden gemaakt door het voortzetten van de projecten op het terrein (telefonische bereikbaarheid, strategisch communicatieplan, senior-junior overdracht, samenwerking tussen de generaties, ...) en door het uitwerken van communicatieplannen

Au niveau communication interne au sein du SPF P&O, les activités évoquées dans les réalisations 2012 se poursuivront en 2013. Le nouvel intranet sera également inauguré fin 2013.

Programme 31/0 – Programme de subsistance

Ce programme contient notamment les crédits de personnel des services opérationnels (hors Selor et FED+) et quelques crédits de fonctionnement.

Moyens à mettre en œuvre :

AB 31.01.110003 : Personnel statutaire

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	9 908	9 126	9 224	9 217	9 217	9 217	Vastleggingen
Liquidations	9 903	9 126	9 224	9 217	9 217	9 217	Vereffeningen

AB 31.01.110004 : Personnel non-statutaire

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	1 063	1 344	1 359	1 358	1 358	1 358	Vastleggingen
Liquidations	1 065	1 344	1 359	1 358	1 358	1 358	Vereffeningen

AB 31.01.121101 : Frais de fonctionnement

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	177	276	271	267	267	267	Vastleggingen
Liquidations	205	276	272	267	267	267	Vereffeningen

Cette allocation de base est surtout utilisée pour deux grands objectifs :

Formation du personnel du SPF P&O (à distinguer des formations organisées par l'IFA) : 184 000 EUR.

Communication interne au sein du SPF P&O (à distinguer des activités horizontales de communication interne) :

- publication du rapport annuel (12 000 EUR)
- nouvel intranet (65 000 EUR)
- autres activités (13 000 EUR)

AB 31.01.121104 : Frais de fonctionnement informatique (p.m.)

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	17	0	0	0	0	0	Vastleggingen
Liquidations	17	0	0	0	0	0	Vereffeningen

Total pour le programme 31/0

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	11 165	10 746	10 854	10 842	10 842	10 842	Vastleggingen
Liquidations	11 190	10 746	10 855	10 842	10 842	10 842	Vereffeningen

Programma 31/1 – Personnel et organisation

Ce programme contient les crédits pour les actions spécifiques entreprises pour réaliser les objectifs des services traités ci-dessus.

Wat de interne communicatie binnen de FOD betreft zullen de activiteiten die zijn aangeraakt bij de verwezenlijkingen van 2012, worden voortgezet. Een nieuw intranet zal eind 2013 worden ingehuldigd.

Programma 31/0 – Bestaansmiddelenprogramma

Dit programma bevat vooral de personeelskredieten van de operationele diensten (Selor en FED+ uitgezonderd) en enkele werkingskredieten.

Aan te wenden middelen :

BA 31.01.110003: Statutair personeel

BA 31.01.110004: Contractueel personeel

BA 31.01.121101: Werkingskosten

Deze basisallocatie wordt gewoonlijk gebruikt voor twee grote doelstellingen:

Opleiding van het personeel van de FOD P&O (te onderscheiden van de opleidingen van het OFO): 184 000 EUR

Interne communicatie binnen de FOD P&O (te onderscheiden van de horizontale activiteiten interne communicatie):

- publicatie jaarverslag (12 000 EUR)
- nieuw intranet (65 000 EUR)
- andere activiteiten (13 000 EUR)

BA 31.01.121104: Werkingskosten informatica (p.m.)

Totaal voor programma 31/0

Programma 31/1 – Personeel en organisatie

Dit programma bevat de kredieten voor de specifieke acties genomen om de doelstellingen van de boven besproken diensten te verwezenlijken.

Moyens à mettre en œuvre:*AB 31.10.010002 : Crédit provisionnel diversité*

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	0	152	152	152	152	152	Vastleggingen
Liquidations	0	152	152	152	152	152	Vereffeningen

Ce crédit existe depuis 2006 avec l'objectif de financer des initiatives spécifiques au domaine de la diversité, égalité des chances et l'adaptation des postes de travail pour des personnes handicapées au sein de la fonction publique fédérale.

Il s'agit d'un crédit provisionnel qui peut être réparti, au moyen d'un arrêté royal, entre les administrations fédérales qui ont introduit un projet suite à un appel à projets (voir article 2.04.3).

En 2011, 65 379,18 EUR de crédit d'engagement et 66 817,18 EUR de crédit de liquidation ont été répartis (AR du 2 octobre 2011).

AB 31.10.121152 : Réforme et modernisation de l'administration

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	6 665	6 090	6 473	8 480	8 480	8 480	Vastleggingen
Liquidations	5 279	5 753	6 176	7 509	8 480	8 480	Vereffeningen

Sur cette allocation de base sont imputés les grands projets pour la modernisation de l'administration fédérale.

Il s'agit en 2011 notamment de :

- formations certifiées (2 168 000 EUR, inclus frais juridiques)
- e-procurement (1 452 000 EUR)
- SEPP – instrument de monitoring de suivi des plans de personnel (1 071 000 EUR)
- Fédra, le magazine du fonctionnaire (544 000 EUR)
- le recrutement d'un consultant pour eHR (351 000 EUR)
- le programme de développement de *leadership* Vitruvius (226 000 EUR)
- le catalogue commun des bibliothèques fédérales (159 000 EUR)
- pondération, classification et cartographie de fonctions (138 000 EUR)
- Crescendo : instrument en ligne pour les cercles de développement (90 000 EUR)
- Séminaire pour mandataires (85 000 EUR)
- Enquête d'accessibilité téléphonique des services publics (69 000 EUR)
- publication de diverses brochures et de documentation, et autres activités de communication interne (61 000 EUR)

À partir de 2012, les formations certifiées sont imputées sur la nouvelle allocation de base 31.20.121161. Deux million EUR ont été transférés de l'allocation de base « modernisation » vers cette nouvelle allocation

Aan te wenden middelen:*BA 31.10.010002: Provisioneel krediet diversiteit*

Dit krediet bestaat sinds 2006 met als doelstelling: financiering van specifieke initiatieven op het vlak van diversiteit, kansengelijkheid en aanpassing van arbeidsposten voor mensen met beperkingen in het federaal openbaar ambt.

Het betreft hier een provisioneel krediet dat middels een koninklijk besluit kan worden verdeeld onder de federale administraties die hiertoe een project hebben ingediend na een projectoproep (zie artikel 2.04.3).

In 2011 is zo 65 379,18 EUR vastleggingskrediet en 66 817,18 EUR vereffeningskrediet verdeeld (KB van 2 oktober 2011).

BA 31.10.121152: Hervorming en modernisering

Op deze BA worden typisch de grote projecten voor de modernisering van de federale administratie vastgelegd.

In 2011 waren dat onder andere, in aflopende orde:

- gecertificeerde opleidingen (2 168 000 EUR, inclusief juridische kosten)
- e-procurement (1 452 000 EUR)
- SEPP - monitoringtool voor het opvolgen van het personeelsplan (1 071 000 EUR)
- het ambtenarentijdschrift Fedra (544 000 EUR)
- aantrekken van een consultant voor eHR (351 000 EUR)
- het leiderschapsontwikkelingsprogramma Vitruvius (226 000 EUR)
- de gemeenschappelijke catalogus van federale bibliotheken (159 000 EUR)
- functieweging, -classificatie en -cartografie (138 000 EUR)
- Crescendo: online tool voor de ontwikkelcirkels (90 000 EUR)
- seminarie voor mandaathouders (85 000 EUR)
- peiling telefonische toegankelijkheid van de overheidsdiensten (69 000 EUR)
- uitgaven van allerlei brochures en documentatie en andere horizontale activiteiten van interne communicatie (61 000 EUR)

Vanaf 2012 worden de gecertificeerde opleidingen aangerekend op de nieuwe basisallocatie 31.20.121161. Twee miljoen EUR is hiervoor van de basisallocatie "modernisering" naar de nieuwe

Vu l'arrêt annoncé des formations certifiées, ce crédit sera rajouté à partir de 2014 à l'allocation de base originale.

Sont prévus en 2013:

- La mise en œuvre des accords politiques sur la réforme de l'Etat et sur l'efficience. Soutien de nouveaux projets d'amélioration en vue d'encadrer et soutenir les organisations clientes dans le développement de l'efficience (Lean/analyse de processus) 900 000 EUR
- Outils de pilotage et de management des organisations (charge de travail et calcul de coûts) : 300 000 EUR
- Cercles de développement: actions de communication, outil informatique et feedback à 360° : 400 000 EUR
- Management et leadership (inclus Vitruvius) : 300 000 EUR
- Développement et Benchmarking des mesures de satisfaction. Élaboration et opérationnalisation de nouvelles méthodes participatives (panel d'utilisateurs, forums...): 100 000 EUR
- Implication, renforcement et promotion de la qualité et l'orientation client dans les services publics : 150 000 EUR
- Élaboration continue d'une politique et prévention d'absentéisme de maladie: 150 000 EUR
- Outils informatiques de suivi (y compris « Unified BI ») : 990 000 EUR
- Évaluation des titulaires des fonctions de management: 100 000 EUR
- Gestion du personnel en fonction des phases de la vie: sensibilisation, accompagnement de pilotes : 40 000 EUR
- Diversité autres groupes cibles : 20 000 EUR
- Bien-être du personnel: réseau, publication des bonnes pratiques, colloque - 20 000 EUR
- SEPP et produits liés : 1 500 000 EUR
- Cartographie de fonctions et conformité au marché :
 - soutien à la description et à la pondération de fonctions : 100 000 EUR
 - adaptation de la cartographie fédérale : 40 000 EUR
 - achat études de marché: 10 000 EUR
 - calculatrice de salaires: 20.000 EUR
- Catalogue commun des bibliothèques fédérales : 114 000 EUR
- COMMnet-KMnet (programme, invités, séminaire résidentiel, mise en page et impression guides): 70 000 EUR
- Evaluation lecteurs Fedra et Fedweb : 20 000 EUR
- Fedra : 200 000 EUR (approximation, dépend de la suppression de la version papier)
- Accessibilité téléphonique : 100 000 EUR

Gelet op de aangekondigde stopzetting van de gecertificeerde opleidingen zal dit krediet vanaf 2014 opnieuw bij de oorspronkelijke basisallocatie worden gevoegd.

Voor 2013 worden voorzien:

- Uitvoering van de politieke akkoorden over de Staatshervorming en over de efficiënte overheidsorganisatie. Ondersteuning van nieuwe verbeterprojecten met het oog op de omkadering en ondersteuning van de klantorganisaties bij de ontwikkeling van efficiëntie (Lean / procesanalyse): 900 000 EUR
- Instrumenten voor sturing en beheersing van de organisaties (werklasmeting en kostenberekening): 300 000 EUR
- Ontwikkelcirkels: communicatie-acties, informatica-tool en 360° feedback : 400 000 EUR
- Management en leadership (met inbegrip van Vitruvius): 300 000 EUR
- Ontwikkeling en benchmarking van tevredenheidsmetingen. Uitwerken en operationaliseren van nieuwe participatieve methoden (gebruikerspanel, forums): 100 000 EUR
- Versterking en bevordering van kwaliteit en klantgerichtheid in de overheid: 150 000 EUR
- Continu uitwerken van een beleid inzake en preventie van ziekteverzuim: 150 000 EUR
- Informaticatools voor opvolging (waaronder "Unified BI"): 990 000 EUR
- Evaluatie van de titularissen van managementfuncties: 100 000 EUR
- Personeelsbeheer in functie van de levensfasen: sensibilisering, begeleiding van pilootorganisaties: 40 000 EUR
- Diversiteit andere doelgroepen: 20 000 EUR
- Welzijn van het personeel: netwerk, publicatie van goede praktijken, colloquium: 20 000 EUR
- SEPP en aanverwante producten: 1 500 000 EUR
- Functiecartografie en marktconformiteit:
 - Ondersteuning bij functiebeschrijving en -weging: 100 000 EUR
 - Aanpassing van de federale cartografie: 40 000 EUR
 - Aankoop marktstudies: 10 000 EYR
 - Salariscalculator: 20 000 EUR
- Gemeenschappelijke catalogus van federale bibliotheken: 114 000 EUR
- COMMnet-KMnet - activiteitenprogramma, genodigden, residentieel seminarie, opmaak en drukwerk brochures: 70 000 EUR
- Evaluatie van Fedra en Fedweb bij de lezers: 20 000 EUR
- Fedra: 200 000 EUR (benadering, is afhankelijk van de afschaffing van de papieren versie)
- Telefonische toegankelijkheid: 100 000 EUR

- Accompagnement clients internes et externes dans leur politique de communication et de gestion des connaissances: 40 000 EUR
- E-procurement :
 - E-Catalogue : 177 000 EUR
 - Central User Management : 177 000 EUR
 - Maintenance corrective et helpdesk de 2° ligne : 172 000 EUR;
 - Disaster Recovery Site : 48 000 EUR
 - audit sur l'application e-Tendering : 70 000 EUR

AB 31.10.121160 : Processus administratifs de personnel, secrétariat social central et programmes d'efficience

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	0	553	546	538	538	538	Vastleggingen
Liquidations	174	553	546	538	538	538	Vereffeningen

Cette allocation de base a été créée en 2010.

L'objectif de ce crédit est de prévoir du soutien supplémentaire dans le cadre de la rationalisation et l'automatisation accélérées des processus administratifs de personnel, la constitution d'un secrétariat social central pour les services qui ont moins de 1 000 agents, et les programmes d'efficience.

AB 31.10.330001 : Subsidies divers

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	0	28	18	29	29	29	Vastleggingen
Liquidations	0	28	18	29	29	29	Vereffeningen

Sur ce crédit des subventions facultatives peuvent être engagées à des initiatives qui envisagent l'étude et l'amélioration de la fonction publique.

Total pour le programma 31/1

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	6 665	6 823	7 189	9 199	9 199	9 199	Vastleggingen
Liquidations	5 452	6 486	6 892	8 228	9 199	9 199	Vereffeningen

Programme 31/2 – Formation des fonctionnaires

Le programme 2 correspond aux activités de l'**Institut de Formation de l'Administration fédérale (IFA)**.

L'IFA propose des solutions d'apprentissage de qualité pour répondre aux besoins de ses organisations clientes en matière d'apprentissage et de développement. Les solutions d'apprentissage doivent permettre à ces organisations clientes d'accomplir leurs missions actuelles et futures et/ou d'améliorer leur fonctionnement et ce, en se focalisant sur le développement des compétences de leurs collaborateurs.

L'IFA est donc un instrument de développement individuel et de développement organisationnel.

- Begeleiding van interne en externe klanten op het vlak van communicatie en kennisbeheer: 40 000 EUR

- E-procurement:
 - E-catalogue: 155 000 EUR
 - Central User Management : 177 000 EUR
 - Correctief onderhoud en tweedelijns helpdesk: 172 000 EUR
 - Disaster Recovery Site: 48 000 EUR
 - Audit op e-Tendering applicatie: 70 000 EUR

BA 31.10.121160: Administratieve personeelsprocessen, centraal sociaal secretariaat en efficiëntieprogramma's

Deze basisallocatie werd gecreëerd in 2010.

Dit krediet is bedoeld om extra ondersteuning te voorzien in het kader van de versnelde rationalisering en automatisering van de administratieve personeelsprocessen, het oprichten van een centraal sociaal secretariaat voor diensten met minder dan 1 000 medewerkers en de efficiëntieprogramma's.

BA 31.10.330001: Diverse subsidies

Op dit krediet kunnen facultatieve subsidies worden vastgelegd voor initiatieven die de studie en de verbetering van het openbaar ambt beogen.

Totaal voor programma 31/1

Programma 31/2 – Opleiding van ambtenaren

Het programma 2 komt overeen met de activiteiten van het **Opleidingsinstituut voor de Federale Overheid (OFO)**.

Het OFO stelt kwaliteitsvolle leeroplossingen voor als antwoord op de leer- en ontwikkelbehoeften van haar klantenorganisaties. De leeroplossingen moeten deze klantenorganisaties in staat stellen hun huidige en toekomstige opdrachten te vervullen en/of hun werking te verbeteren en dit door te focussen op de competentieontwikkeling van hun medewerkers.

Het OFO is dus een instrument van individuele ontwikkelina én organisatieontwikkelina.

En outre, l'IFA est aussi un instrument important dans la modernisation de l'administration fédérale et une porte d'entrée pour l'innovation au sein de l'administration fédérale.

À terme, l'IFA entend devenir le partenaire par excellence de tous les acteurs qui jouent un rôle dans la politique RH de l'administration fédérale et qui se profilent en tant que *center of excellence* dans le domaine de l'apprentissage et du développement.

Les activités et projets de l'IFA s'inscrivent dans le cadre des 8 objectifs stratégiques du SPF P&O.

Réalisations en 2012 :

Réalisation de formations dans le cadre de l'offre ouverte de l'IFA dans les domaines : management ; administration ; aptitudes PC ; langues et expression écrite ; efficacité personnelle ; méthodologie de la formation et gestion des connaissances ; environnement, bien-être et sécurité ; RH, cercles de développement, réglementation et statut ; matières européennes. Le nombre total de participants à ces formations standard s'élève à environ 11 000.

Réalisation de modules de l'offre standard précitée à la demande expresse d'une organisation cliente en particulier, adaptés au contexte spécifique de ce client.

Réalisation de projets spécifiques sur demande, dont notamment : réalisation d'un trajet pour des experts de vécu (SPP Intégration sociale), trajet pour dirigeants (ONEM).

Lancement du projet Talent+ visant à former un pool d'accompagnateurs de carrière.

L'animation d'un réseau de formateurs internes de l'administration fédérale.

Contacts clients :

- Organisation de 4 rencontres du réseau "Apprendre et Développer"
- Support et information au réseau via une plateforme électronique et une lettre d'information électronique
- Nourissement d'un groupe LinkedIn pour nos contacts clients.

Extension ultérieure de l'offre de services via le campus virtuel. Lancement du projet *Campus at your service* où tous les moyens liés au campus virtuel sont mis à disposition des organisations clientes (inclus conseil). Utilisation du campus virtuel dans le cadre des trajets de leadership et d'intégration.

Daarnaast is het OFO ook een belangrijk instrument in de modernisering van de federale overheid en een deur waarlangs innovatie de federale overheid binnenkomt.

Op termijn wil het OFO de partner bij uitstek worden van alle actoren die een rol spelen in het HR-beleid van de federale overheid en zich profileren als *center of excellence* op vlak van leren en ontwikkelen.

De activiteiten en projecten van het OFO passen zich in in de 8 strategische doelstellingen van de FOD P&O.

Verwezenlijkingen in 2012:

Realisatie van opleidingen in het kader van het open aanbod van het OFO op de domeinen: management; bestuurskunde; PC-vaardigheden; talen en schrijfvaardigheid; persoonlijke effectiviteit; opleidingsmethodologie en kennismanagement; milieu, welzijn en veiligheid; HR, ontwikkelcirkels, reglementering en statuut; Europese materies. Het totaal aantal deelnemers voor deze standaardopleidingen bedraagt ongeveer 11 000.

Realisatie van modules uit hoger vermeld standaardaanbod op uitdrukkelijke vraag van een bepaalde klantenorganisatie aangepast aan de specifieke context van die klant.

Realisatie van specifieke projecten op vraag waaronder: realisatie van een traject voor ervaringsdeskundigen (POD Maatschappelijke Integratie), traject voor leidinggevers (RVA).

Opstarten van het project Talent+ met als doel een pool van loopbaanbegeleiders op te leiden.

Het animeren van een netwerk van interne opleiders van de federale overheid.

Klantencontacten:

- Organisatie van 4 netwerkbijeenkomsten "Leren en Ontwikkelen"
- Ondersteuning en informeren van het netwerk via elektronisch platform en nieuwsbrief
- Voeden van een LinkedIn-groep voor onze klantencontacten

Verdere uitbreiding van het dienstenaanbod via de virtuele campus. Lancering van het project *Campus at your service* waarbij alle middelen gelinkt aan de virtuele campus ter beschikking worden gesteld van de klantenorganisaties (inclusief advies). Gebruik van de virtuele campus in het kader van de leiderschapstrajecten en de integratietrajecten.

Finalisation du site web *patati* pour les apprenants de langues.

Développement d'un instrument de testing *on line* pour tests avant et après les formations. Internalisation de la gestion des tests ouverts par la plate-forme électronique auto-développée (CAP)

Implémentation du portail ITMA pour SPOCs.

Relancement des trajets de leadership et des trajets d'intégration (A et B) sur base d'une évaluation du premier cycle.

Elaboration d'une collaboration internationale avec le projet *Increase*² (échange d'expertise dans le domaine de l'évaluation des formations). Composition du groupe de pilotage, définition des premiers projets.

Réalisation de formations certifiées pour les différents niveaux : A, B, C et D. Nombre total de participants: environ 14 000.

Support d'initiatives des organisations clientes pour la mise en place de leurs propres formations, pouvant être assimilées à des formations certifiées : via plate-forme électronique, *toolkit*, conseils et formation via stage à l'IFA.

Projets et activités 2013

Réalisation de formations dans le cadre de l'offre ouverte de l'IFA (y compris projets sur demande) et premier renouvellement de l'offre sur la base de l'analyse des besoins 2012 dans les domaines suivants : management ; administration ; aptitudes PC ; langues et expression écrite ; efficacité personnelle ; méthodologie de la formation et gestion des connaissances ; environnement, bien-être et sécurité ; RH, cercles de développement, réglementation et statut ; matières européennes (2 000 000 EUR).

Réalisation de projets sur mesure pour les organisations clientes (140 000 EUR).

Déploiement continué des formations pour les accompagnateurs de carrière (25 000 EUR).

Contacts clients : organisation d'activités, support et information du réseau "apprendre et développer" (32 000 EUR).

Extension des possibilités offertes aux fonctionnaires fédéraux d'apprendre par le biais d'autres formes d'apprentissage, notamment via le campus virtuel et le *blended learning* (350 000 EUR).

Réalisation de programmes en matière de développement du leadership : trajets de leadership pour les dirigeants opérationnels et tactiques (165 000 EUR).

Finaliseren van de website *patati* voor taalleerders.

Ontwikkeling van de *on line* testing tool voor pre- en post testen bij opleidingen. Internaliseren van het beheer van *open* testen via het zelf ontwikkeld elektronisch platform (CAP).

Ingebruikname van het ITMA-portaal voor SPOCs.

Herlanceren van de leiderschapstrajecten en van de integratietrajecten (A en B) op basis van de evaluatie van de eerste cyclus.

Verder uitwerken van internationale samenwerking met het project *Increase*² (expertise-uitwisseling op vlak van evaluatie van opleidingen). Samenstelling van de stuurgroep, definitie van de eerste projecten.

Realisatie van gecertificeerde opleidingen voor de verschillende niveaus: A, B, C en D. Totaal aantal deelnemers: ongeveer 14 000.

Ondersteuning van initiatieven van de klantenorganisaties bij het opzetten van hun eigen opleidingen, erkenbaar als gelijkwaardig met de gecertificeerde opleidingen: via elektronisch platform, *toolkit*, advies en opleiding via stage bij OFO.

Projecten en activiteiten 2013

Realisatie van opleidingen in het kader van het open aanbod van het OFO (inclusief projecten op vraag) en eerste vernieuwing van het aanbod op basis van de behoeftenanalyse 2012 op de volgende domeinen: management; bestuurskunde; PC-vaardigheden; talen en schrijfvaardigheid; persoonlijke effectiviteit; opleidingsmethodologie en kennismanagement; milieu, welzijn en veiligheid; HR, ontwikkelcirkels, reglementering en statuut; Europese materies (2 000 000 EUR)

Realisatie van projecten op maat voor de klantenorganisaties (140 000 EUR)

Verder uitrollen van de opleidingen voor loopbaanbegeleiders (25 000 EUR)

Klantencontacten: organisatie van activiteiten, ondersteuning en informatie van het netwerk "leren en ontwikkelen" (32 000 EUR)

Verder uitbreiden van de mogelijkheden voor federale ambtenaren om te leren via andere leervormen, onder andere via de virtuele campus en *blended learning* (350 000 EUR).

Realisatie van programma's voor leiderschapsontwikkeling: de leiderschapstrajecten voor operationele en tactische leidinggevenden (165 000 EUR).

Développement d'activités R&D, notamment la mise en place d'une collaboration dans le domaine apprendre et développer (A&D), avec les différentes universités et écoles supérieures, et développement plus avant du Centre d'Etude et de Documentation (200 000 EUR).

Réalisation et adaptation des trajets d'intégration (120 000 EUR).

Renforcement des canaux de communication de l'IFA dans le domaine de la communication *corporate* et de la communication sur les produits dans le but de mieux atteindre et mieux informer les différents publics cibles (150 000 EUR).

Développement d'une approche BPM et sa mise en œuvre (20 000 EUR).

Réalisation des formations certifiées pour les niveaux A, B, C et D (3 200 000 EUR).

Déménagement de l'IFA au WTC III (50 000 EUR – à l'exception des frais mis en charge de la provision interdépartementale).

Moyens à mettre en œuvre :

AB 31.20.110004 : Personnel non-statutaire

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	121	142	144	144	144	144	Vastleggingen
Liquidations	126	142	144	144	144	144	Vereffeningen

Il s'agit de trois formateurs à l'IFA dans un statut en extinction. Tous les autres membres de personnel de l'IFA sont imputés sur les allocations de base 31.01.110003 et 31.01.110004.

AB 31.20.121101 : Frais de fonctionnement

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	1 058	951	1 452	1 431	1 431	1 431	Vastleggingen
Liquidations	932	951	1 452	1 431	1 431	1 431	Vereffeningen

Sur cette allocation de base sont imputées, outre les dépenses liées au personnel de l'IFA, les charges pour l'occupation des locaux, à l'heure actuelle dans le Bâtiment Étoile (Boulevard Bisschofsheim), Campus 2 (Rue Marie-Thérèse) et Rue Defaqz. Il est prévu de déménager à WTC III (Espace Nord) au cours de 2013.

À partir de 2013, certains frais de fonctionnement seront pris en charge ici (papier, copieuses, communication...) qui étaient imputés auparavant à l'allocation de base pour les activités de formation.

AB 31.20.121104 : Frais de fonctionnement informatique

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	167	269	463	457	457	457	Vastleggingen
Liquidations	181	269	463	457	457	457	Vereffeningen

Uitbouwen van R&D activiteiten, onder andere het opzetten van een samenwerking op vlak van leren en ontwikkelen (L&O) met de verschillende universiteiten en hogescholen en verdere uitbouw van het Studie- en documentatiecentrum (200 000 EUR).

Realisatie en aanpassing van de integratietrajecten (120 000 EUR).

Versterken van de communicatiekanalen van het OFO op vlak van corporate communicatie en op vlak van productcommunicatie met als doel de verschillende doelpublieken beter te bereiken en te informeren. (150 000 EUR).

Ontwikkeling van een BPM-aanpak en implementatie ervan (20 000 EUR).

Realisatie van de gecertificeerde opleidingen voor niveau A, B, C en D. (3 200 000 EUR).

Verhuis van het OFO naar WTC III (50 000 EUR – met uitzondering van de kosten verhaald op de interdepartementale provisie).

Aan te wenden middelen :

BA 31.20.110004: Contractueel personeel

Het betreft hier drie opleiders aan het OFO in een uitdovend statuut; alle andere personeelsleden van het OFO worden op de basisallocaties 31.01.110003 en 31.01.110004 aangerekend.

BA 31.20.121101: Werkingskosten

Op deze basisallocatie worden, naast de personeelsgebonden uitgaven van het OFO, ook de kosten ten laste genomen die verbonden zijn aan de bezetting van de lokalen, momenteel in het Stergebouw (Bisschofsheimlaan), Campus 2 (Maria-Theresiastraat) en Defacqzstraat. De verhuis naar het WTC III (Noordruimte) is voorzien in de loop van 2013.

Vanaf 2013 worden hier ook bepaalde werkingskosten ten laste genomen (papier, kopiëmachines, communicatie...) die voorheen op de basisallocatie voor opleidingsactiviteiten werden aangerekend.

BA 31.20.121104: Werkingskosten informatica

Il s'agit des dépenses informatique spécifiques à l'IFA, en ce inclus des frais du télétravail des collaborateurs de l'IFA.

À partir de 2013 seront pris en charge ici quelques frais informatiques qui étaient imputés auparavant à l'allocation de base pour les activités de formation, notamment les frais de l'application ITMA et de la mise à disposition de deux informaticiens par l'asbl Egov.

AB 31.20.121151 : Activités de formation et de sensibilisation

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	4 912	4 701	3 918	3 862	3 862	3 862	Vastleggingen
Liquidations	4 649	4 701	3 918	3 862	3 862	3 862	Vereffeningen

La partie majeure des activités de formation est imputée ici, pour autant qu'il s'agisse de formations sous-traitées à des formateurs externes.

Le montant des formations sur cette allocation de base s'élevait en 2011 à 3 705 000 EUR, dont 1 633 000 EUR en formations certifiées et 2 082 000 EUR en formations standard (langues, informatique, fonctionnement personnel, projets sur mesure...)

À côté des formations, il y a aussi le centre d'étude et de documentation : l'achat de livres et de périodiques a coûté 171 000 EUR en 2011.

D'autres frais qui ont été pris en charge sur cette allocation de base jusqu'à présent, ne concernent pas directement les formations mêmes, mais leur organisation (imprimerie, communication, soutien informatique). À partir de 2013 ces frais seront imputés sur les allocations de base 121101 et 121104 de ce programme.

AB 31.20.121161 : Formations certifiées

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	0	2 000	1 970	0	0	0	Vastleggingen
Liquidations	0	2 000	1 970	971	0	0	Vereffeningen

Cette allocation de base a été créée lors du budget initial 2012 afin de rendre plus visible dans le budget général des dépenses des formations certifiées, auparavant imputées sur l'allocation de base 31.10.121152.

Après l'arrêt du système actuel des formations certifiées, prévu en 2014, ce crédit sera rajouté à l'allocation de base d'origine.

AB 31.20.330023 : Interventions activités de formation organisations syndicales

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	1 648	1 649	1 538	1 691	1 691	1 691	Vastleggingen
Liquidations	1 648	1 647	1 535	1 691	1 691	1 691	Vereffeningen

Het betreft hier de specifieke informatica-uitgaven van het OFO, met inbegrip van de kosten voor telewerk van de OFO-medewerkers.

Vanaf 2013 worden hier ook enkele informaticakosten ten laste genomen die voorheen op de BA voor opleidingsactiviteiten werden aangerekend, inzonderheid de kosten voor de ITMA-toepassing en de terbeschikkingstelling van twee informatici door de vzw Egov.

BA 31.20.121151: Opleidings- en sensibiliseringsactiviteiten

Hier wordt het gros van de opleidingsactiviteiten op aangerekend voor zover ze worden uitbesteed aan externe opleiders.

De opleidingen op deze basisallocatie bedroegen in 2011: 3 705 000 EUR, waarvan 1 633 000 EUR gecertificeerde opleidingen en 2 082 000 EUR standaardopleidingen (talen, informatica, persoonlijk functioneren, projecten op maat...).

Daarnaast is er het studie- en documentatiecentrum: aankoop van boeken en periodieken kostte in 2011: 171 000 EUR.

Andere kosten die tot nog toe op deze basisallocatie werden ten laste genomen hebben niet rechtstreeks betrekking op de opleidingen zelf, maar op de organisatie er rond (drukwerk, communicatie, informatica-ondersteuning). Vanaf 2013 worden deze aangerekend op de basisallocaties 121101 en 121104 van dit programma.

BA 31.20.121161: Gecertificeerde opleidingen

Deze basisallocatie is bij de initiële begroting 2012 gecreëerd om de kosten voor de organisatie van de gecertificeerde opleidingen, die voorheen op de BA 31.10.121152 werden aangerekend, zichtbaarder te maken in de algemene uitgavenbegroting.

Na de stopzetting van het huidige systeem van gecertificeerde opleidingen, voorzien in 2014, zal dit krediet terug aan de oorspronkelijke basisallocatie worden toegevoegd.

BA 31.20.330023: Subsidie aan vakorganisaties voor vormingsactiviteiten

les, suivant l'arrêté royal réglementaire du 24 mars 2003 relatif à l'octroi d'une subvention aux organisations syndicales représentatives visées à l'article 7 de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités.

AB 31.20.330024 : Subventions organisations internationales

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	105	104	106	106	106	106	Vastleggingen
Liquidations	105	104	106	106	106	106	Vereffeningen

Il s'agit de la participation belge à deux institutions :

L'institut international des sciences administratives (IISA), établi à Bruxelles, est une association internationale sans but lucratif de droit belge, fondée en 1932. L'État belge (l'IFA ou ses prédécesseurs) en est membre depuis le début.

L'institut européen d'administration publique (EIPA), est une fondation de droit néerlandais, établi à Maastricht en 1981.

Les cotisations sont liquidées d'habitude sur base d'un arrêté royal annuel :

Depuis l'introduction de l'euro, les cotisations sont fixées à :

- EIPA : 95 000 EUR
- IISA : 10 450 EUR

AB 31.20.742201 : Dépenses patrimoniales

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	50	51	49	50	50	50	Vastleggingen
Liquidations	5	51	49	50	50	50	Vereffeningen

AB 31.20.742202 : Achat matériel didactique et multimedia

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	200	230	218	223	223	223	Vastleggingen
Liquidations	186	230	218	223	223	223	Vereffeningen

Il s'agit spécifiquement de matériel (ordinateurs, projecteurs...) dans les classes de formation de l'IFA. Il convient de le distinguer des dépenses normales d'informatique qui visent au soutien de l'administration elle-même.

AB 31.20.742204 : Investissements informatique

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	60	72	68	69	69	69	Vastleggingen
Liquidations	23	72	66	69	69	69	Vereffeningen

Total pour le programme 31/2

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	8 322	10 169	9 926	8 033	8 033	8 033	Vastleggingen
Liquidations	7 855	10 167	9 921	9 004	8 033	8 033	Vereffeningen

krachtens het reglementaire koninklijk besluit van 24 maart 2003 betreffende de toekenning van een toelage aan de representatieve vakorganisaties bedoeld in artikel 7 van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel.

BA 31.20.330024: Subsidie aan internationale instellingen

Het gaat hier om de Belgische bijdrage aan twee instellingen:

Het Internationaal Instituut voor Bestuurswetenschappen (IISA) is een internationale vereniging zonder winstoogmerken van Belgisch recht, met zetel te Brussel. Deze vereniging is opgericht in 1932. De Belgische Staat (in hoofde van het OFO of diens voorgangers) is er sinds de oprichting lid van.

Het Europees Instituut voor Bestuurskunde (EIPA) is een stichting van Nederlands recht met zetel te Maastricht, opgericht in 1981.

De bijdrage wordt gewoonlijk vereffend op grond van een jaarlijks koninklijk besluit.

De bedragen hiervan staan sinds de invoering van de euro vast als:

- EIPA : 95 000 EUR
- IISA : 10 450 EUR

BA 31.20.742201: Investerings

BA 31.20.742202: Aankoop van didactisch materieel en multimedia

Het gaat hier heel specifiek om materieel (PC's, beamers...) in de opleidingsklassen van het OFO. Het dient daarom te worden onderscheiden van de gewone informatica-uitgaven die de ondersteuning van de administratie zelf beogen.

BA 31.20.742204: Investerings informatica

Totaal voor programma 31/2

Programme 31/3 – Selor, Bureau de Sélection de l'Administration fédérale

Selor est un service administratif à comptabilité autonome (loi du 20 juillet 1991 portant des dispositions sociales et diverses, article 159).

Selor contribue à la gestion des talents au sein de l'administration, par le biais du recrutement, de la sélection, de l'orientation et de la certification.

Grâce à une déontologie claire, il se porte garant de l'objectivité et de l'égalité des chances pour tous les candidats dans le cadre de ces missions axées sur les compétences.

De par sa position unique en tant que centre d'expertise au sein du paysage RH et de l'administration, il formule un avis aux politiques.

Selor ambitionne de devenir la référence et de se positionner comme chef de file dans le paysage RH. Ceci implique une confiance indiscutable dans le fonctionnement de Selor et une assise sociétale très large.

C'est la raison pour laquelle Selor veut représenter une plus-value pour ses clients, candidats, parties prenantes et collaborateurs :

- en tant que partenaire proactif qui développe des solutions à la mesure de ses clients responsabilisés,
- en tant que unique jobpartner, qui offre une plus-value sur le marché du travail en abaissant le seuil pour les profils talentueux,
- en tant que référence et pionnier reconnu dans le champ RH,
- en tant que centre d'expertise, par la Business excellence, qui est l'employeur par excellence du talent,
- en tant que pionnier de la bonne gouvernance dans le secteur public, qui développe le principe de la gestion des relations avec les parties prenantes.

Différentes **missions obligatoires** ont été affectées à Selor :

Fonctions statutaires – Administration fédérale
Sélection et carrière des agents de l'Etat, des agents des organismes d'intérêt public non sociaux fédéraux, des agents des organismes d'intérêt public sociaux fédéraux, du personnel de l'IBPT, du personnel judiciaire.

Sélection des membres du Bureau fédéral d'orientation et des secrétaires de l'Assemblée générale des partenaires et du Bureau fédéral d'orientation

Fonctions statutaires – Entités fédérées
Sélection et carrière des agents du Ministère et des organismes d'intérêt public de la Communauté française et de la Région wallonne et des organismes d'intérêt public relevant de la Région wallonne.

Sélection et carrière des agents du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale et des agents des organismes d'intérêt public de la Région de Bruxelles-Capitale.

Programma 31/3 – Selor, Selectiebureau van de Federale Overheid

Selor is een administratieve dienst met boekhoudkundige autonomie (wet van 20 juli 1991 houdende sociale en diverse bepalingen, artikel 159).

Aan de hand van rekrutering, selectie, oriëntatie en certificatie draagt Selor bij tot het talentmanagement binnen de overheid.

Met een duidelijke deontologie staat het bij deze competentiegerichtte opdrachten garant voor objectiviteit en gelijke kansen voor elke kandidaat.

Vanuit zijn unieke positie als expertisecentrum binnen het HR-landschap en de overheid formuleert het een advies naar het beleid.

Selor heeft de ambitie uit te groeien tot dé referentie en een trendsetter in het HR-landschap. Dit impliceert een onbetwistbaar vertrouwen in de werking van Selor en een breed maatschappelijk draagvlak.

Daarom wil Selor voor zowel zijn klanten, kandidaten, stakeholders en medewerkers een meerwaarde vormen :

- als proactieve partner die op maat van de geresponsabiliseerde klant oplossingen ontwikkelt,
- als een unieke jobpartner die meerwaarde biedt op de arbeidsmarkt door de drempel te verlagen voor talentvolle profielen,
- als referentie en trendsetter in het HR-veld erkend worden,
- als expertisecentrum, door business excellence, die dé werkgever bij uitstek is voor talent,
- als voortrekker van good governance in de publieke sector die het principe van stakeholder relatiesmanagement uitbouwt.

Aan Selor zijn een aantal **verplichte opdrachten** toegewezen:

Statutaire functies – Federale overheid:
Selectie en loopbaan van het rijkspersoneel, van de ambtenaren van de federale niet-sociale instellingen van openbaar nut, van de ambtenaren van de federale sociale instellingen van openbaar nut, van het personeel van het BIPT, van het gerechtspersoneel.

Selectie van de leden van het Federaal Aansturingsbureau en de secretarissen van de Algemene Vergadering van de partners en van het Federaal Aansturingsbureau

Statutaire functies – Gefedereerde entiteiten
Selectie en loopbaan van de ambtenaren van het ministerie en van de instellingen van openbaar nut van de Franse Gemeenschap en van het Waals Gewest en van de instellingen van openbaar nut die onder het Waals Gewest ressorteren.

Selectie en loopbaan van de ambtenaren van het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en van de ambtenaren van de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Sélection des agents du Ministère de la Communauté flamande.

Sélection des agents du Ministère de la Communauté germanophone.

Fonctions de management – Administration fédérale

Sélection des titulaires des fonctions de management et d'encadrement au sein des services publics fédéraux, des organismes d'intérêt public sociaux fédéraux, de certains organismes d'intérêt public non sociaux fédéraux, de l'Agence fédérale pour la Sécurité de la Chaîne alimentaire, des Etablissements scientifiques fédéraux.

Sélection de l'Administrateur général de l'Agence fédérale des médicaments et des produits de santé.

Sélection des titulaires des fonctions de management au sein de l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes et au sein du Service des Pensions du Secteur public.

Fonctions de management – Entités fédérées

Sélection des titulaires des fonctions de management au sein du Ministère et des organismes d'intérêt public de la Communauté française et au sein du Ministère et des organismes d'intérêt public de la Région wallonne.

Fonctions contractuelles – Administration fédérale

Sélection de certains agents contractuels et mise à la disposition des services publics fédéraux d'une banque de données

Fonctions diverses – Services divers

Sélection des kinésithérapeutes obtenant le droit d'accomplir des prestations qui peuvent faire l'objet d'une intervention de l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités.

Organisation des examens psychotechniques, dans le cadre des formations relatives aux fonctions de gardiennage.

Brevets linguistiques

Organisation des examens linguistiques et délivrance des certificats de connaissances linguistiques.

Organisation des examens linguistiques destinés aux magistrats.

Organisation des examens linguistiques destinés aux titulaires de certaines fonctions au sein des greffes et parquets.

Mobilité

Gestion de la banque de données et des demandes de transfert déposées dans le cadre de la mobilité fédérale et interfédérale, de la mobilité fédérale conventionnelle, de la mise à disposition conventionnelle et de la mobilité d'office et, le cas échéant, sélection via le marché interne.

Gestion de la banque de données et des demandes de transfert déposées par certains fonctionnaires des

Selectie van de ambtenaren van het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap.

Selectie van de ambtenaren van de Duitstalige Gemeenschap.

Managementfuncties – Federale overheid

Selectie van de houders van managementfuncties en staffuncties in de federale overheidsdiensten, in de federale sociale instellingen van openbaar nut, in sommige federale niet-sociale instellingen van openbaar nut, in het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen, in de federale wetenschappelijke instellingen.

Selectie van de administrateur-generaal van het Federaal Agentschap voor Geneesmiddelen en Gezondheidsproducten.

Selectie van de houders van managementfuncties in het Federaal Kenniscentrum voor de Gezondheidszorg, in het Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen, in de Pensioendienst van de Overheidssector.

Managementfuncties – Gefedereerde entiteiten

Selectie van de houders van managementfuncties in het ministerie en de instellingen van openbaar nut van de Franse Gemeenschap, in het ministerie en de instellingen van openbaar nut van het Waals Gewest

Contractuele functies – Federale overheid

Selectie van sommige contractuele personeelsleden en terbeschikkingstelling van een database aan de federale overheidsdiensten

Diverse functies – diverse diensten

Selectie van kinesitherapeuten die het recht bekomen om verstrekkingen te verrichten die voorwerp kunnen zijn van een tussenkomst van de verplichte verzekering geneeskundige verzorging en uitkeringen

Organisatie van psychotechnische onderzoeken, in het kader van de opleidingen inzake bewakingsfuncties

Taalbrevetten

Organisatie van taalexamens en uitreiking van bewijzen van taalkennis

Organisatie van taalexamens voor magistraten

Organisatie van taalexamens voor houders van bepaalde functies bij de griffies en parketten

Mobiliteit

Beheer van de database en de aanvragen tot overplaatsing die in het kader van de federale en interfederale mobiliteit, de conventionele federale mobiliteit, de conventionele terbeschikkingstelling en de ambtshalve mobiliteit worden ingediend en, in voorkomend geval, selectie via de interne markt

Beheer van de database en de aanvragen tot overplaatsing ingediend door sommige ambtenaren van de

entreprises publiques autonomes et, le cas échéant, sélection comparative.
Sélection comparative pour le transfert des militaires.

Réintégration des anciens agents à la coopération
Gestion des demandes de réintégration introduites par les anciens agents à la coopération et, le cas échéant, sélection.

A côté de cela, Selor mène d'autres missions et projets.

Réalisations 2012

Implémentation d'un portefeuille de tests pour le nouveau modèle de screening (Situational Judgment Tests et PC In-Basket)
Développement et implémentation d'un scoretool automatisé
Implémentation des domaines d'expérience dans les différents systèmes comme OptimaS (demande, matching) et le website (cv online, recherches d'emploi)
Implémentation des domaines de diplômes et listes des diplômes au sein des différents systèmes
Evaluation des outils utilisés dans le cadre de l'évaluation linguistique avec l'accent mis sur les épreuves orales et écrites.
Développement et implémentation du module de certification Analyse de profil Recrutement et assessment
Lancement de la Selor community
Actions en matière de diversité : Top Skills, adaptations raisonnables, formations
Développement du centre d'expertise et de la Selor Academy en tant que ligne de produit (avec en outre la description du portefeuille de produits)
OptimaS : réalisation du screening online phase 1
Projet Marché interne - Special Federal Forces et Federal Inplacement
Intégration du modèle de screening pour les accès de C vers B
Déménagement de l'IT room vers le bâtiment North Galaxy
Lancement de 4 lignes de produit et d'un modèle commercial
Communication interne accentuée avec l'organisation de 4 journées de la communication
Organisation de l'événement *Employer Branding* et lancement du concours du fonctionnaire WOW
Professionalisation du *business intelligence*
Phase 1 du projet Digimax : nettoyage des armoires et scanning des documents
Définition de la HR Policy pour les collaborateurs

Priorités en 2013:

Nouveaux développements de la fabrique d'items afin de développer des items et d'offrir du soutien aux experts externes
Achat d'une plateforme de test et développement de tests du type serious Gaming
Lancement des Development Centers

autonome overheidsbedrijven en, in voorkomend geval, vergelijkende selectie
Vergelijkende selectie voor de overplaatsing van militairen

Herintegratie gewezen ontwikkelingshulpers
Beheer van de aanvragen tot herintegratie ingediend door gewezen ontwikkelingshulpers en, in voorkomend geval, selectie

Daarnaast neemt Selor andere opdrachten en projecten op.

Verwezenlijkingen 2012

Implementatie van testportfolio voor het nieuwe screeningsmodel (Situational Judgment Tests en PCIB)
Verdere uitwerking en implementatie van een geautomatiseerde scoretool
Implementatie van de ervaringsdomeinen in de verschillende systemen zoals OptimaS (aanvraag, matching) en de website (online cv, jobs zoeken)
Implementatie van de diplomadomeinen en lijsten van diploma's binnen de verschillende systemen
Evalueren van de gebruikte tools in het kader van de taalevaluatie met de nadruk op de mondelinge en schriftelijke proeven.
Verdere uitwerking en implementatie van de certificeringsmodule Profielanalyse Rekrutering en assessment
Lanceren van de Selor community
Verdere uitbouw diversiteitsacties : Top Skills, Redelijke Aanpassingen, Opleidingen
Uitbouw expertisecentrum en Selor Academy als productlijn (met oa. beschrijving productenportfolio)
Oplevering OptimaS – online screenen fase 1
Project Interne Markt – Special Federal Forces en Federal Inplacement
Integratie screeningsmodel in bevorderingen naar C en B
Verhuis van de IT room naar het gebouw North Galaxy
Het lanceren van 4 productlijnen en een commercieel model
Doorgedreven interne communicatie aan de hand van 4 communicatiedagen
Organisatie van *Employer Branding* event en lancering wedstrijd new WOW ambtenaar
Professionaliseren van de business intelligence
Fase 1 van het project Digimax : opruimen van de kasten en scanning van documenten
Uitbouw HR Policy voor de medewerkers

Prioriteiten 2013

Verdere uitbouw van de itemfabriek teneinde intern items te ontwikkelen en externe vakexperts ondersteuning te bieden
Aankoop testplatform en ontwikkeling tests serious Gaming
Implementatie Development Centers

Développement du portefeuille de tests pour Module 2
Événement 1

Nouveaux développements du scoretool au sein
d'OptimaS

Mise en œuvre du feedback automatisé

Projets de recherches relatifs à la méthode STAR,
feedback et Module 2 Événement 1

Monitoring de statistiques CAA et rareté sur le marché
de l'emploi, arborescence des diplômes et modèle de
screening

Développement d'un mode d'emploi diplômes

Développement d'une méthodologie concernant le
feedback

Développement de tests alternatifs pour adaptations
raisonnables Module 0 et Module 1

Développement de nouvelles formations en matière
de diversité

Top Skills 2.0

Développement et automatisation du monitoring des
groupes-cibles

OptimaS – screening online phase 2

OptimaS – recrutement online

OptimaS – embauche online

OptimaS – plan de personnel online

Développements complémentaires de la Plateforme
special federal forces/federal inplacement (marché
interne)

Intégration du nouvel AR contractuels

Intégration du nouvel AR accessions

Intégration du nouvel AR tests linguistiques affaires
judiciaires

Intégration du nouvel AR sélections top

Développement du noyau IT

Description des processus SELOR

Description et mise en place du PMO IT (Project Ma-
nagement Office)

Descriptif de processus et mise en place du Manage-
ment IT et Governance IT

Développement de XRM

Monitoring et reporting accrus autour des résultats de
l'entreprise

Capacityplanning

Audit réalisé sur la base du Manuel de la qualité

Branding Selor en tant que canal pour l'emploi

Développement du Recrutement en tant que ligne de
produit

Déménagement vers le WTC III en juillet 2013.

Phase 2 du projet Digimax : digitalisation des proces-
sus, lien avec OptimaS et signature digitale.

Définition d'un nouveau modèle financier pour 2013

Moyens mis en œuvre

AB 31.30.413001 : Dotation Selor

Uitbouw testportfolio voor Module 2 Event 1

Verdere ontwikkelingen (IRT) scoretool binnen Opti-
maS

Verdere Implementatie van geautomatiseerde feed-
back

Onderzoeksprojecten met betrekking tot de STAR-
methodiek, feedback en Module 2 Event 1

Monitoring van statistieken EVC en schaarste, diplo-
maboom en screeningsmodel

Uitwerken van handleiding diploma's

Uitwerken methodologie omtrent feedback

Ontwikkelen alternatieve tests voor Redelijke Aanpas-
singen Module 0 en Module 1

Trainingen diversiteit verder ontwikkelen

Top Skills 2.0

Monitoring doelgroepen verder uitbouwen en automati-
seren

OptimaS – online screenen fase 2

OptimaS – online rekrutering

OptimaS – online werving

OptimaS – online personeelsplan

Platform special federal forces/federal inplacement
(interne markt) verder uitbreiden

Integratie nieuw KB contractuelen

Integratie nieuw KB bevorderingen

Integratie nieuw KB taal gerechtzaken

Integratie nieuw KB topselecties

Uitbouw van de IT-core

Verdere beschrijving van de SELOR processen

Beschrijving en implementatie van de IT PMO (Project
Management Office)

Procesbeschrijving en implementatie van IT Manage-
ment en IT Governance.

Uitbouw XRM

Monitoring en reporting uitbreiden over de bedrijfsre-
sultaten

Capacityplanning

Audit op basis van Q-handboek

Branding Selor als jobkanaal

Uitbouwen Rekrutering als productlijn

Verhuis in juli 2013 naar WTC III.

Fase 2 van het project Digimax : digitaliseren van de
processen, link met OptimaS en digitale handtekening.

Uitbouw van een nieuw financial model voor 2013

Aangewende middelen

BA 31.30.413001: Dotatie Selor

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	13 393	13 245	13 384	13 463	13 463	13 463	Vastleggingen
Liquidations	13 393	13 245	13 384	13 463	13 463	13 463	Vereffeningen

Recettes

La dotation provenant du budget général des dépenses: 13 384 000 EUR.

Les recettes résultant des prestations qui sont effectuées par Selor en faveur de tiers. Ces recettes sont estimées à 2 400 000 EUR pour 2013.

Les recettes résultant des subsides de la Loterie nationale pour la réalisation du projet *Social Engagement by SELOR*. Ces recettes sont estimées à 158 000 EUR pour 2013.

Total des recettes : 15 942 000 EUR

Dépenses**A. Rémunérations**

Le coût salarial total (frais d'abonnement pour les transports en commun inclus) est estimé à 7 330 000 EUR pour l'exercice 2013.

B. Frais de fonctionnement

Les frais de fonctionnement totaux sont estimés à 8 346 000 EUR pour l'exercice 2013.

C. Dépenses fonctionnelles et d'exploitation

C.1. Investissements (non IT) : 2 161 000 EUR

C.2. Investissements (IT) : 676 000 EUR

Total dépenses : 18 513 000 EUR

Programme 31/4 – FED+

Fed+ est un service administratif à comptabilité autonome (loi-programme du 30 décembre 2001, article 103).

Mission

Fed+ a pour mission de soutenir l'amélioration du bien-être dans la sphère privée des membres du personnel des organisations clientes du SPF P&O.

Ceci se réalise à travers d'une part la distribution systématique de cartes avantages aux membres du personnel, d'autre part le développement d'un réseau de partenaires dans les secteurs culturel, récréatif et commercial.

La communication des offres se fait essentiellement par le site www.fedplus.be, par l'envoi d'une lettre d'information électronique, deux fois par mois et par la mise à disposition d'une boîte mail.

Réalisations en 2012:

Confection et envoi de la carte FED+ à tous les nouveaux membres de l'administration fédérale (coopération avec le SCDF et les services du personnel de 30 services publics).

Ajout des nouveaux membres du personnel dans la base de données des cartes FED+. Il y a entre 2500 et 3000 nouveaux membres FED+ chaque année.

Elargissement du réseau de partenaires dans les secteurs culturel, récréatif et commercial. Des critères

Ontvangsten

De dotatie afkomstig van de algemene uitgavenbegroting: 13 384 000 EUR.

De ontvangsten voortvloeiend uit de prestaties die door Selor worden verricht ten behoeve van derden. Deze ontvangsten worden voor 2013 geraamd op 2 400 000 EUR.

De ontvangsten voortvloeiend uit de subsidies van de Nationale Loterij voor de realisatie van het project *Social Engagement by SELOR*. Deze ontvangsten worden voor 2013 geraamd op 158 000 EUR.

Totaal ontvangsten: 15 942 000 EUR.

Uitgaven**A. Bezoldigingen**

De totale loonkosten (abonnementkosten voor het openbare vervoer inbegrepen) worden geraamd op 7 330 000 EUR voor het begrotingsjaar 2013.

B. Werkingskosten

De totale werkingskosten worden geraamd op 8 346 000 EUR voor het begrotingsjaar 2013.

C. Functionele en exploitatie-uitgaven

C.1. Investerings (niet IT) : 2 161 000 EUR

C.2. Investerings (IT) : 676 000 EUR

Totaal uitgaven : 18 513 000 EUR

Programma 31/4 – FED+

Fed+ is een administratieve dienst met boekhoudkundige autonomie (opgericht door de programmawet van 30 december 2001, artikel 103)

Opdracht

Fed+ heeft als opdracht de ondersteuning van de verbetering van het welzijn in de privésfeer van de personeelsleden van de klantenorganisaties van de FOD P&O.

Dat gebeurt enerzijds via de systematische levering van voordeelkaarten aan de personeelsleden, en anderzijds via de ontwikkeling van een netwerk van partners in de culturele, recreatieve en commerciële sector.

De aanbiedingen worden voornamelijk bekendgemaakt via de website www.fedplus.be, de verzending van een elektronische nieuwsbrief twee keer per maand en de terbeschikkingstelling van een mailbox.

Verwezenlijkingen in 2012:

Aanmaak en verzending van een FED+ kaart aan alle nieuwe personeelsleden die in dienst traden bij de federale overheid (via samenwerking met CDVU en personeelsdiensten van 30 overheidsdiensten), en toevoeging van de nieuwe personeelsleden aan de database van FED+ kaarten. Het gaat om 2.500 à 3.000 nieuwe FED+ leden per jaar.

Uitbreiding van het netwerk van partners in de culturele, recreatieve en commerciële sector. Er werden crite-

pour la recherche de nouveaux partenariats et l'évaluation des collaborations existantes ont été établis. Une charte a été définie et constitue la base de toute collaboration avec un partenaire.

Élargissement quantitatif et qualitatif de l'offre de FED+. Il y a environ 120 offres sur le site web de FED+ et ce, dans les deux langues. Les offres sont communiquées aux fonctionnaires fédéraux via le magazine, le site internet et les newsletters Fedra, via les propres outils de FED+ : son site internet et ses newsletters et aussi, par le biais de la Fedweblight. Des présentations au sujet des avantages proposés par FED+ sont également données dans différents SPF aux nouveaux membres du personnel et aux personnes bientôt pensionnées.

Actions d'amélioration du sentiment d'appartenance : organisation des 20 km de Bruxelles avec la .beTeam ; organisation d'une première participation d'équipes fédérales à l'Oxfam Trailwalker dans les Hautes Fagnes.

Renouvellement du CMS.

Projets et activités en 2013 :

Expansion quantitative et qualitative des partenaires et donc des avantages offerts aux membres FED+. Recherche de canaux de communication alternatifs suite à la disparition annoncée du magazine Fedra. Organisation d'actions de communication en Flandre et en Wallonie afin de réaliser un contact direct avec des groupes de fonctionnaires fédéraux.

Organisation d'une cinquième édition de la .Be Team lors des 20 km de Bruxelles.

Organisation de la participation d'équipes fédérales à l'Oxfam Trailwalker.

Benchmarking: comment travaillent les autres services d'avantages ?

Moyens à mettre en œuvre :

AB 31.40.413001 : Dotation Fed+

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	366	369	370	370	370	370	Vastleggingen
Liquidations	366	369	370	370	370	370	Vereffeningen

Programme 31/5 – EHR

Le programme eHR est pris en charge à partir de 2013 par FEDICT. Les moyens pour le personnel de l'ancienne direction générale eHR sont repris ici initialement, mais seront redistribués en fonction des nouvelles affectations des intéressés par voie de mobilité volontaire. Après l'achèvement de la phase de développement en 2016, il est prévu que la gestion de l'application eHR retournera au SPF Personnel et Organisation.

ria opgesteld voor het zoeken en selecteren van nieuwe partners en voor het evalueren van de samenwerkingen. Er werd eveneens een charter opgesteld dat de basis vormt voor elke samenwerking met een partner.

Kwantitatieve en kwalitatieve uitbreiding van het aanbod van FED+. Er staan gemiddeld 120 aanbiedingen op de website van FED+, dit in beide talen.

De aanbiedingen worden gecommuniceerd aan de federale ambtenaren via het magazine, de website en de nieuwsbrieven van Fedra; via de eigen website en nieuwsbrieven van FED+, en via de Fedweblight.

Er werden presentaties gegeven over de voordelen van FED+ aan nieuwe personeelsleden en aan bijna-vertrekkers van verschillende FOD's.

Acties ter verhoging van het groepsgevoel: organisatie van de 20 km door Brussel met het .beTeam; organisatie van een eerste deelname van federale teams aan de Oxfam Trailwalker in de Hoge Venen.

Vernieuwing van het CMS-systeem.

Projecten en activiteiten 2013

Verdere kwantitatieve en kwalitatieve uitbreiding van de partners en dus van de aangeboden voordelen.

Zoeken van alternatieve communicatiekanalen aangezien het magazine Fedra zal verdwijnen.

Organisatie van communicatieacties in Vlaanderen en Wallonië waarbij er direct contact is met groepen federale ambtenaren:

Organisatie van een vijfde editie van deelname met het .beTeam aan de 20 km van Brussel.

Organisatie van de deelname van federale teams aan Oxfam trailwalker.

Benchmarking: hoe werken andere voordeeldiensten?

Aan te wenden middelen:

BA 31.40.413001: Dotatie Fed+

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	366	369	370	370	370	370	Vastleggingen
Liquidations	366	369	370	370	370	370	Vereffeningen

Programma 31/5 – EHR

Het eHR-programma wordt vanaf 2013 aangerekend bij FEDICT. De middelen voor het personeel van de voormalige directie-generaal eHR worden hier initieel opgenomen, maar zullen worden herverdeeld in functie van de nieuwe affectaties van de betrokkenen door vrijwillige mobiliteit. Na afwerking van de ontwikkelfase in 2016, is voorzien dat het beheer van de eHR-applicatie terugkeert naar de FOD Personeel en Organisatie.

Moyens à mettre en œuvre :**AB 31.50.110003 : Personnel statutaire**

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	1 367	1 130	1 142	1 142	1 142	1 142	Vastleggingen
Liquidations	1 370	1 130	1 142	1 142	1 142	1 142	Vereffeningen

Aan te wenden middelen:**BA 31.50.110003: Statutair personeel****AB 31.50.110004 : Personnel non-statutaire**

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	116	275	278	278	278	278	Vastleggingen
Liquidations	116	275	278	278	278	278	Vereffeningen

BA 31.50.110004: Contractueel personeel**AB 31.50.121101 : Frais de fonctionnement (p.m.)**

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	8	0	0	0	0	0	Vastleggingen
Liquidations	30	0	0	0	0	0	Vereffeningen

BA 31.50.121101: Werkingskosten (p.m.)**AB 31.50.121105 : e-HRM**

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	2 600	1 454	0	0	0	600	Vastleggingen
Liquidations	3 239	3 936	0	0	0	600	Vereffeningen

BA 31.50.121105: eHRM**AB 31.50.121120 : Détachements asbl EGOV**

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	489	892	0	0	0	500	Vastleggingen
Liquidations	489	892	0	0	0	500	Vereffeningen

BA 31.50.121120: Detacheringen EGOV vzw**AB 31.50.742201 : Dépenses patrimoniales (p.m.)**

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	1	0	0	0	0	0	Vastleggingen
Liquidations	1	0	0	0	0	0	Vereffeningen

BA 31.50.742201: Patrimoniale uitgaven (p.m.)**AB 31.50.742205 : e-HRM investissements**

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	593	454	0	0	0	100	Vastleggingen
Liquidations	940	940	0	0	0	100	Vereffeningen

BA 31.50.742205: eHRM investeringen**Total pour programme 31/5**

Année	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Jaar
Engagements	5 174	4 205	1 420	1 420	1 420	2 620	Vastleggingen
Liquidations	6 186	7 173	1 420	1 420	1 420	2 620	Vereffeningen

Totaal voor programma 31/5

C. ANNEXES**C. BIJLAGEN*****Personnel par service (au 1^{er} octobre)******Personeel per dienst (op 1 oktober)***

Service	ETP 2011 – VTE 2011	ETP 2012 – VTE 2012	Dienst
Président, management support, relations internationales, forum P&O, Pdata, développement durable, contrôle interne	10,3	11,5	Voorzitter, management support, internationale relaties, forum P&O, Pdata, duurzame ontwikkeling, interne controle
Service encadrement P&O et cellule prévention	15,8	15,6	Stafdienst P&O en preventiecel
Service encadrement B&CG	6	6	Stafdienst B&B
Service encadrement ICT	9	11,8	Stafdienst ICT
Service juridique, traducteurs, économat, accueil et dispatching, entretien, nettoyage, cafétéria, gestion de documents, chauffeurs	26,2	23,6	Juridische dienst, vertaaldienst, econoomaat, onthaal en dispatching, onderhoud, schoonmaak, cafetaria, documentenbeheer, chauffeurs
Marchés publics, e-Procurement	28,9	30,8	Overheidsopdrachten, e-Procurement
DOP	28,8	33,3	OPO
RHC	21,6	23,1	HRL
COM-KM	16,2	19,8	COM-KM
IFA	109,9	105,42	OFO
Selor	143	138,7	Selor
FED+	5	4,3	FED+
eHR	29,2	2	eHR
Total	449,9	425,92	Totaal

Liste des abréviations utilisées

AFSCA	Agence fédérale pour la sécurité de la chaîne alimentaire
B&CG	Budget et Contrôle de Gestion
BDA	Bulletin d'adjudications
BI	<i>Business Intelligence</i>
BPM	<i>Business Process Management</i>
BPR	<i>Business Process Reengineering</i>
CA	Contrat d'administration
CMS	Centrale de marchés pour services fédéraux
COM-KM	Communication interne et gestion des connaissances
CPA	Conseil en Politique d'Achats
CRE	Cadre de référence européen
CRM	Customer relationship management
DG	Direction générale
DOP	Développement de l'Organisation et du Personnel
eHR	gestion électronique des ressources humaines
ERP	<i>Enterprise resource planning</i>
ETP	Équivalents temps-plein
EUPAE	<i>European Public Administration Employers</i>
EUPAN	<i>European Public Administrations Network</i>
FEDICT	SPF Technologie d'Information et de Communication
GRH	Gestion des ressources humaines
HR	Ressources humaines
ICT	Technologie d'information et de communication
IFA	Institut de Formation de l'Administration fédérale
IPSS	Instituts publics de la Sécurité sociale
ITMA	<i>Integrated Training Management Application</i>
Medex	Administration expertise médicale
MSO	Management Support Office
ONEM	Office National de l'Emploi
ONSS	Office national de sécurité sociale
P&O	Personnel et Organisation
RH	Ressources humaines
RHC	Politique de ressources humaines et de carrière
Selor	Bureau de Sélection de l'Administration fédérale
SEPP	support électronique au plan de personnel
SLA	<i>Service Level Agreement</i>
SPF	Service public fédéral
SPP	Service public fédéral de programmation

Lijst van gebruikte afkortingen

ABA	Aankoopbeleid en -Advies
B&B	Budget en Beheerscontrole
BDA	Bulletin der aanbestedingen
BI	<i>Business Intelligence</i>
BO	Bestuursovereenkomst
BPM	<i>Business Process Management</i>
BPR	<i>Business Process Reengineering</i>
CDVU	Centrale Dienst der Vaste Uitgaven
COM-KM	Interne communicatie en kennismanagement
CRM	<i>Customer relationship management</i>
DG	Directie-generaal
eHR	Elektronisch systeem voor het beheer van de human resources
ERK	Europees referentiekader
ERP	<i>Enterprise resource planning</i>
EVC	Eerder verworven competenties
FAVV	Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen
FEDICT	Federale Overheidsdienst Informatie- en Communicatietechnologie
FOD	Federale Overheidsdienst
FOR	Federale opdrachtcentrale
HR	<i>Human Resources</i>
HRL	Human Resources en Loopbaanbeleid
HRM	<i>Human Resources Management</i>
ICT	Informatie- en communicatietechnologie
ITMA	<i>Integrated Training Management Application</i>
Medex	Bestuur medische expertise
MSO	Management Support Office
OFO	Opleidingsinstituut van de Federale Overheid
OISZ	Openbare instellingen sociale zekerheid
OPO	Organisatie- en Personeelsontwikkeling
P&O	Personeel en Organisatie
POD	Programmatorische federale overheidsdienst
RSZ	Rijksdienst voor Sociale Zekerheid
RVA	Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening
Selor	Selectiebureau van de federale overheid
SEPP	standaard voor een elektronisch personeelsplan
SLA	<i>Service Level Agreement</i>
VTE	Voltijds equivalent

Glossaire

Arrêté de principes généraux (ARPG): Arrêté royal du 22 décembre 2000 fixant les principes généraux du statut administratif et pécuniaire des agents de l'Etat applicables au personnel des services des Gouvernements de Communauté et de Région et des Collèges de la Commission communautaire commune et de la Commission communautaire française ainsi qu'aux personnes morales de droit public qui en dépendent

CAF: *Common Assessment Framework* ou Cadre d'Auto-évaluation des Fonctions publique; modèle européen de gestion de la qualité des services publics, basé sur l'auto-évaluation

Cartographie fédérale: Inventaire des descriptions de fonction types dans l'administration fédérale, disponible sur www.cartographiefederale.be.

Collège: Collège composé des Présidents des Comités de Direction des Services Publics Fédéraux. Il existe également un collège des administrateurs généraux des institutions publiques de la sécurité sociale, et un collège des administrateurs généraux des autres institutions d'utilité publique

Crescendo: instrument en ligne pour la gestion des cercles de développement

EUPAE: *European Public Administration Employers* – organisation de représentants nationaux des employeurs publics. La Belgique en est membre, ainsi que la République tchèque, la France, la Grèce, l'Italie, le Luxembourg, la Roumanie, l'Espagne et le Royaume-Uni. Cette organisation mène la concertation sociale avec les représentants des employés du pouvoir public.

EUPAN: *European Public Administrations Network*. Ceci est un réseau informel des chefs des administrations compétentes pour la Fonction publique des différents États-membres de l'Union européenne.

FAS2: deuxième génération du *Federal Authentication Service*, le système géré par FEDICT, qui permet d'accéder, au moyen d'un token ou de la carte d'identité électronique, à différents sites en ligne de l'administration.

Fedweb: site web pour les agents de l'administration fédérale: www.fedweb.be.

Lean: philosophie de gestion qui vise à éviter explicitement et maximalement les actions sans utilité et les gaspillages.

Optifed: cellule temporaire, érigée par le Conseil des Ministres du 29 mars 2012. Elle a pour but de réaliser des économies et d'améliorer le fonctionnement de l'administration fédérale par un plus forte coopération entre les services publics fédéraux.

PEF: Procédure externe de feedback – complément du CAF

Verklarende woordenlijst

Algemene principesbesluit (APKB): koninklijk besluit van 22 december 2000 tot bepaling van de algemene principes van het administratief en geldelijk statuut van de rijksambtenaren die van toepassing zijn op het personeel van de diensten van de Gemeenschappen en Gewestregeringen en van Colleges van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en van de Franse Gemeenschapscommissie, alsook op de publiekrechtelijke rechtspersonen die ervan afhangen

CAF: *Common Assessment Framework* of Gemeenschappelijk Zelfevaluatiekader voor Overheidsdiensten; Europees model voor kwaliteitsbeheersing van de overheid, gestoeld op zelfevaluatie

Federale cartografie: Inventaris van de type-functiebeschrijvingen bij de federale overheid, beschikbaar op www.federalecartografie.be.

College: College bestaande uit de Voorzitters van het Directiecomité van de Federale Overheidsdiensten. Er bestaan hiernaast nog een College van de administrateurs-generaal van de openbare instellingen van de sociale zekerheid en een college van de administrateurs-generaal van de andere instellingen van openbaar nut

Crescendo: Online tool voor het beheer van de ontwikkelcirkels

EUPAE: *European Public Administration Employers* - organisatie van de nationale vertegenwoordigers van publieke werkgevers. België is hiervan lid, naast de Tsjechische Republiek, Frankrijk, Griekenland, Italië, Luxemburg, Roemenië, Spanje en het Verenigd Koninkrijk. Deze organisatie voert sociaal overleg met vertegenwoordigers van het overheidsperoneel.

EUPAN: *European Public Administrations Network*. Dit is een informeel netwerk tussen de hoofden van de administraties bevoegd voor Ambtenarenzaken in de verschillende lidstaten van de Europese Unie.

FAS2: tweede generatie van *Federal Authentication Service*, het systeem, beheerd door FEDICT, om met een token of elektronische identiteitskaart in te loggen op online tools van de overheid.

Fedweb: website voor het federale overheidsperoneel: www.fedweb.be

Lean: managementfilosofie waarbij nutteloze handelingen en verspilling bewust en maximaal wordt vermeden

Optifed: tijdelijke cel, opgericht door de Ministerraad van 29 maart 2012, die als doel heeft besparingen te realiseren en de werking van de federale overheid te verbeteren door een sterkere samenwerking tussen de federale overheidsdiensten

PEF: Externe feedbackprocedure – Aanvulling bij het CAF

**SERVICE PUBLIC FEDERAL
PERSONNEL ET ORGANISATION**

SELOR

Bureau de sélection de l'Administration fédérale

Service administratif à comptabilité autonome créé
par l'article 159 de la loi du 20 juillet 1991 portant des
dispositions sociales et diverses
(article 70.01.C)

(En euros)

**FEDERALE OVERHEIDSDIENST
PERSONEEL EN ORGANISATIE**

SELOR

Selectiebureau van de federale overheid

Administratieve dienst met boekhoudkundige
autonomie opgericht bij artikel 159 van de wet van 20
juli 1991 houdende sociale en diverse bepalingen
(artikel 70.01.C)

(In euro)

Economische Classificatie - Classification Économique		2013 Prévisions Vooruitzichten	2012 Estimation Raming	2011 Réalisé Verwezenlijkt	
0820	1. Solde au 1er janvier	2 766 816	3 566 816	3 895 560	1. Saldo op 1 januari
	2. Recettes.				2. Ontvangsten.
4610	2.1. en provenance du budget de l'Etat	13 384 000	13 245 000	13 406 000	2.1. herkomstig van de staatsbegroting
1600	2.2. recettes fonctionnelles et d'exploitation	2 400 000	3 166 000	2 606 336	2.2. functionele en exploitatie-ontvangsten
	2.3. recettes pour ordre	-	-	-	2.3. ontvangsten voor orde
	2.4 Subsidies Loterie Nationalee	158 000	200 000	-	2.4 Subsidies Nationale Loterij
	3. Dépenses.				3. Uitgaven
	3.1. Subsistance				3.1. Bestaansmiddelen
1100	3.1.1. Rémunérations	7 330 000	7 287 000	7 053 434	3.1.1. Bezoldigingen
1210	3.1.2. Frais de fonctionnement	8 346 000	9 280 000	9 095 790	3.1.2. Werkingskosten
7400	3.1.3. Dépenses d'investissement	2 837 000	844 000	191 856	3.1.3. Investeringsuitgaven
	3.2. Dépenses fonctionnelles et d'exploitation	-	-	-	3.2. Functionele en exploitatie-uitgaven
	3.3. Dépenses pour ordre	-	-	-	3.3. Uitgaven voor orde
0820	4. Solde au 31 décembre (1)+(2)-(3)	195 816	2 766 816	3 566 816	4. Saldo op 31 december (1)+(2)-(3)

FED+

Algemene verantwoordingstabel 2013

Classification Économique – Economische Classificatie		2012 Initial – Initieel	2012 Ajusté – Aangepast	2011 Réalisé – Verwezenlijkt
	SECTION I – Opérations courantes SECTIE I – Lopende verrichtingen			
0820	Solde reporté – Overgedragen saldo	278 078	278 078	243 873
	1. Recettes – Ontvangsten:			
4610	1.1. Dotation – Dotatie	370 000	369 000	373 000
1610	1.2. Recettes diverses – Diverse ontvangsten	5 000	10 000	12 653
	1.3. Dons et legs non affectés – Niet-geaffecteerde giften en legaten	–	–	–
	2. Uitgaven – Dépenses :			
	2.1. Dépenses ordinaires – Gewone uitgaven:			
	1) Personnel – Personeel :	295 000	275 000	245 035
1110	a) Traitements proprement dits – Eigenlijke lonen	275 550	256 700	228 535
1120	b) Charges patronales – Werkgeversbijdragen	16 300	15 200	13 500
1131	c) Allocations directes – Directe toelagen	3 150	3 100	3 000
1211	2) Frais de fonctionnement – Werkingskosten	75 000	96 000	100 930
	2.2. Crédit provisionnel – Bufferkrediet	–	–	–
	3. Transfert vers la Section II.3 – Overdracht naar Sectie II.3	5 000	8 000	5 483
	SECTION II – Opérations de capital SECTIE II – Kapitaalverrichtingen			
	1. Recettes – Ontvangsten:			
	1.1. Solde reporté – Overgedragen saldo	–	–	–
	1.2. Dotation – Dotatie	–	–	–
	1.3. Recettes diverses – Diverse ontvangsten	–	–	–
	2. Dépenses – Uitgaven:			
7422	– Équipement – Uitrusting	5 000	8 000	5 483
	– Autres – Andere	–	–	–
	3. Transfert de la Section I.3 – Overdracht van Sectie I.3.	5 000	8 000	5 483
	SECTION III – Opérations pour ordre SECTIE III – Verrichtingen voor orde			
	1. Fonds de Trésorerie – Schatkistgelden			
	1.0. Recettes – Ontvangsten	–	–	–
	1.1. Dépenses – Uitgaven	–	–	–
	2. Fonds de tiers – Gelden voor derden	–	–	–
	2.1. Soldes antérieurs – Geaffecteerde saldi	–	–	–
	Recettes de l'année – Ontvangsten van het jaar	5 000	–	–
	2.2. Dépenses – Uitgaven	5 000	–	–
	2.3. Soldes affectés – Geaffecteerde saldi (2.1 - 2.2)	–	–	–
0820	Solde à reporter – Over te dragen saldo	278 078	278 078	278 078

SELOR**Bureau de sélection de l'Administration fédérale**

Service administratif à comptabilité autonome
créé par l'article 159 de la loi du 20 juillet 1991 portant des
dispositions sociales et diverses

SELOR**Selectiebureau van de federale overheid**

Administratieve dienst met boekhoudkundige autonomie
opgericht bij artikel 159 van de wet van 20 juli 1991
houdende sociale en diverse bepalingen

Algemene begrotingstabel 2013

Tableau général du budget 2013

Classification Économique — Economische Classificatie		2012 Initial — Initieel	2012 Ajusté — Aangepast	2011 Réalisé — Verwezenlijkt
	SECTION I – Opérations courantes SECTIE I – Lopende verrichtingen			
0820	Solde reporté – Overgedragen saldo	2 766 816	3 566 816	3 895 560
	1. Recettes – Ontvangsten:			
4610	1.1. Dotation – Dotatie	13 384 000	13 245 000	13 406 000
1600	1.2. Recettes diverses – Diverse ontvangsten	2 558 000	3 366 000	2 606 336
	1.3. Dons et legs non affectés – Niet-geaffecteerde giften en legaten	—	—	—
	2. Uitgaven – Dépenses :			
	2.1. Dépenses ordinaires – Gewone uitgaven:			
	1) Personnel – Personeel :	7 330 000	7 287 000	7 053 434
1110	a) Traitements proprement dits – Eigenlijke lonen	7 096 000	7 082 000	6 832 077
1120	b) Charges patronales – Werkgeversbijdragen	234 000	205 000	221 357
1130	c) Allocations directes – Directe toelagen			
1210	2) Frais de fonctionnement – Werkingskosten	8 346 000	9 280 000	9 095 790
	2.2. Crédit provisionnel – Bufferkrediet	—	—	—
	3. Transfert vers la Section II.3 – Overdracht naar Sectie II.3	2 837 000	844 000	191 856
	SECTION II – Opérations de capital SECTIE II – Kapitaalverrichtingen			
	1. Recettes – Ontvangsten:			
	1.1. Solde reporté – Overgedragen saldo	—	—	—
	1.2. Dotation – Dotatie	—	—	—
	1.3. Recettes diverses – Diverse ontvangsten	—	—	—
	2. Dépenses – Uitgaven:			
7400	— Équipement – Uitrusting	2 161 000	423 000	—
7400	— Autres – Andere	676 000	421 000	191 856
	3. Transfert de la Section I.3 – Overdracht van Sectie I.3.	2 837 000	844 000	191 856
	SECTION III – Opérations pour ordre SECTIE III – Verrichtingen voor orde			
	1. Fonds de Trésorerie – Schatkistgelden			
	1.0. Recettes – Ontvangsten	—	—	—
	1.1. Dépenses – Uitgaven	—	—	—
	2. Fonds de tiers – Gelden voor derden	—	—	—
	2.1. Soldes antérieurs – Geaffecteerde saldi	—	—	—
	Recettes de l'année – Ontvangsten van het jaar	—	—	—
	2.2. Dépenses – Uitgaven	—	—	—
	2.3. Soldes affectés – Geaffecteerde saldi (2.1 - 2.2)	—	—	—
0820	Solde à reporter – Over te dragen saldo	195 816	2 766 816	3 566 816