



Bestuursovereenkomst

2006-2008

tussen

de Belgische Staat en het

Fonds voor de beroepsziekten

Inhoud

VOORWOORD

TITEL I : INLEIDENDE BEPALINGEN

Afdeling I: Begripsbepalingen
Afdeling II: Krachtlijnen

TITEL II : OPDRACHTEN EN DOELSTELLINGEN VAN HET FBZ

HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN

HOOFDSTUK 2: DE PREVENTIEVE OPDRACHT EN DOELSTELLINGEN

Afdeling I: Aanvragen individuele preventie
Afdeling II: Aanvragen collectieve preventie
Afdeling III: Het proefproject "rugaandoeningen"

HOOFDSTUK 3: DE VERGOEDINGSOPDRACHT EN DOELSTELLINGEN

Afdeling I: Aanvragen in het lijststelsel
Afdeling II: Aanvragen in het open systeem
Afdeling III: Aanvragen m.b.t. het overlijden
Afdeling IV: Specifieke aanvragen en hun betalingstermijnen
Afdeling V: Aanvragen waarvan de instructie langer dan 1 jaar duurt

HOOFDSTUK 4: DE STUDIEOPDRACHT EN DOELSTELLINGEN

HOOFDSTUK 5: DE BELEIDSADVISING EN DOELSTELLINGEN

Afdeling I: Arbeidsgerelateerde ziekten
Afdeling II: Veralgemening proefproject "rugaandoeningen"
Afdeling III: Uitbreiding toepassingsgebied

TITEL III: GEDRAGSREGELS TEN AANZIEN VAN HET PUBLIEK

Afdeling I: Toegang tot algemene en geïndividualiseerde informatie
Afdeling II: Vereenvoudiging en leesbaarheid van administratieve documenten
Afdeling III: Dienstverlening
Afdeling IV: Onthaal
Afdeling V: Toegankelijkheid voor mindervalide personen
Afdeling VI: Klachtenbeheersing

TITEL IV: GEINTEGREERD STUREN

Afdeling I: Beheer door meetinstrumenten
Afdeling II: Taken van intern beheer
Afdeling III: Risicoanalyse

TITEL V: SAMENWERKING MET ANDERE OPENBARE DIENSTEN

TITEL VI: PROJECTEN

TITEL VII: GEMEENSCHAPPELIJKE ALGEMENE VERBINTENISSEN VOOR BEIDE PARTIJEN

TITEL VIII: VERBINTENISSEN VAN DE FEDERALE STAAT

TITEL IX: BEPALING VAN DE BEHEERSKREDIETEN EN VAN HET MAXIMAAL BEDRAG AAN PERSONEELSKREDIETEN DAT BETREKKING HEEFT OP DE STATUTAIRE AMBTENAREN

TITEL X: SLOTBEPALINGEN

BIJLAGEN:
Bijlage 1: Overzicht van de doelstellingen
Bijlage 2: Personeelsevolutie 2002-2005
Bijlage 3: Budgettaire gegevens

VOORWOORD

Het FBZ, een instelling van sociale zekerheid

Het FBZ is een openbare instelling van sociale zekerheid belast met de toepassing van de wetten betreffende de schadeloosstelling voor beroepsziekten, gecoördineerd op 3 juni 1970.

De dienstverlening van het FBZ situeert zich op drie niveaus: *preventie*, *vergoeding* en *studie van de beroepsziekten*.

Inzake preventie heeft het FBZ als opdracht de door een beroepsziekte of door de verergering van een beroepsziekte bedreigde werknemer uit het schadelijke risico te verwijderen, de blootgestelde werknemerspopulaties in te enten en adviezen te geven over de werkomgeving.

Het FBZ is terzelfder tijd een toekenning- en betalinginstelling voor de werknemers van de privé-sector. Het staat in voor het onderzoek van de aanvragen om schadeloosstelling en voor de betaling van 95.000 maandvergoedingen.

Vervolgens is het FBZ, via de Technische raad, ermee belast om de ziekten te bestuderen en de inschrijving ervan op de lijst van de beroepsziekten voor te stellen.

Het FBZ oefent deze bevoegdheden uit met betrekking tot de werknemers uit de privé-sector. De werknemers uit de overheidssector daarentegen vallen onder het toepassingsgebied van de wet van 3 juli 1967¹. Het FBZ verricht voor de werknemers van de provinciale en van de plaatselijke overheidsbesturen het administratieve en medische onderzoek, terwijl de beslissingsbevoegdheid bij de overheidsdienst zelf ligt. Het FBZ fungeert hier ook als verzekeringsinstelling: het betaalt automatisch aan de betrokken overheidsdienst de door hem verschuldigde bedragen terug. Voor de andere werknemers uit de overheidssector kan het FBZ op vraag van de tewerkstellende overheid medische onderzoeken en expertises uitvoeren en adviserend optreden.

Elke andere niet voor beroepsziekte verzekerde persoon kan in overeenstemming met de gecoördineerde wetten een vrije verzekering bij het FBZ afsluiten met het oog op het bekomen van de voordelen inzake de schadeloosstelling voor beroepsziekten. Op dit ogenblik zijn de regels voor de organisatie van een dergelijke verzekeringsformule niet vastgelegd bij koninklijk besluit.

Het FBZ en zijn preventieopdracht

De preventieopdracht van het FBZ kan opgedeeld worden in individuele preventiebeslissingen en in collectieve preventieadviezen.

Onder *individuele preventie* verstaat men voornamelijk de tijdelijke verwijdering uit het schadelijke arbeidsmilieu of uit het schadelijke risico bij zwangerschap en de vaccinaties in overeenstemming met de specifieke nomenclatuur bepaald in het koninklijk besluit van 28 juni 1983².

Hieronder vallen ook de terugbetaling van kosten voor individueel sanitair materieel en de ten laste neming van de beroepsherscholing van een werknemer die de definitieve verwijdering uit het schadelijke risico heeft aanvaard.

¹ De wet van 3 juli 1967 betreffende de preventie van of de schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector, en zijn uitvoeringsbesluiten van:

- 21 januari 1993 betreffende de schadeloosstelling voor beroepsziekten, ten gunste van sommige personeelsleden uit de provinciale en plaatselijke overheidsdiensten, aangesloten bij de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid van de provinciale en plaatselijke overheidsdiensten, en
- 5 januari 1971 betreffende de schadevergoeding voor beroepsziekten in de overheidssector.

² Koninklijk besluit van 28 juni 1983 tot vaststelling van een specifieke nomenclatuur voor verstrekkingen van geneeskundige verzorging inzake beroepsziekteverzekering.

Tenslotte kadert binnen de individuele preventie het recent opgestarte (1 maart 2005) specifiek proefproject om de verergering van rugaandoeningen te voorkomen³ dat na een positieve evaluatie kan leiden tot een uitbreiding of veralgemening van het doelpubliek.

Onder *collectieve preventie* verstaat men het verlenen van adviezen over de blootstelling aan het beroepsrisico op sommige arbeidsplaatsen. In het kader van zijn preventieve opdracht kan het FBZ dergelijke adviezen verstrekken op aanvraag van een arbeidsgeneesheer - preventieadviseur of van een Comité voor preventie en bescherming op het werk. De bepalingen opgenomen in het koninklijk besluit van 19 april 1999⁴, zijn hierbij van toepassing.

Het FBZ en zijn vergoedingsopdracht

Het FBZ onderzoekt op administratief en medisch vlak het recht op vergoeding voor schadeloosstelling wegens een beroepsziekte.

Het FBZ betekent de beslissing rechtstreeks aan de werknemer tewerkgesteld in de privé-sector en betaalt hem de vergoeding uit.

Het koninklijk besluit van 28 maart 1969⁵ stelt de lijst van beroepsziekten op die aanleiding geven tot schadeloosstelling en die het vermoeden van oorzakelijk verband genieten. De ziekten die op een determinerende en rechtstreekse wijze hun oorzaak vinden in de beroepsuitoefening, zijn beroepsziekten die behoren tot het open systeem; voor elk individueel geval is een causaliteitsonderzoek vereist.

In deze bestuursovereenkomst worden de aanvragen puur vanuit administratief oogpunt opgesplitst in aanvragen ingediend op grond van de *beroepsziektelijst*, aanvragen ingediend in het kader van het *open systeem* en aanvragen als gevolg van het *overlijden* van een beroepsziekte.

Het FBZ en de studie van de beroepsziekten

De Technische raad, een wetenschappelijk orgaan binnen de instelling, bestudeert de vermoedelijke beroepsziekten die het voorwerp uitmaakten van een aangifte door een arbeidsgeneesheer. Deze raad gaat na welke ziekten op de lijst van de beroepsziekten zouden kunnen ingeschreven worden en doet daaromtrent de nodige voorstellen. Zo zal hij zich prioritair buigen over het opstellen van criteria waardoor sommige welomschreven vormen van tendinitis (als een onderdeel van RSI – “Repetitive Strain Injury”) op de lijst van de erkende beroepsziekten zouden kunnen worden ingeschreven.

Tevens zoekt de Technische raad de meest geschikte middelen, noodzakelijk om de rationele behandeling en voorkoming van de beroepsziekten te verzekeren.

Tenslotte doet de raad een voorstel of geeft hij een advies hetzij op eigen initiatief, hetzij op vraag van de Minister die het toezicht van de instelling onder zijn bevoegdheid heeft of van het Beheerscomité, over probleemsituaties binnen de hem toegekende opdrachten.

In 2006 wordt deze raad omgevormd tot een Wetenschappelijke raad; de bevoegdheden blijven grotendeels dezelfde, maar de samenstelling wordt uitgebreid en de werking wordt verbeterd.

³ Koninklijk besluit van 16 juli 2004 tot bepaling van de voorwaarden waarbinnen het Beheerscomité van het Fonds voor de beroepsziekten kan beslissen tot het opzetten van een pilootproject inzake preventie teneinde de verergering van rugaandoeningen te voorkomen.

⁴ Koninklijk besluit van 19 april 1999 tot vaststelling van de voorwaarden waaronder het Fonds voor de beroepsziekten in het kader van zijn preventieve opdrachten adviezen inzake blootstelling van beroepsziekte-erisico's kan verstrekken.

⁵ Koninklijk besluit van 28 maart 1969 houdende vaststelling van de lijst van beroepsziekten die aanleiding geven tot schadeloosstelling en tot vaststelling van de criteria waaraan de blootstelling aan het beroepsrisico voor sommige van deze ziekten moet voldoen.

Het FBZ, een paritair beheer

Het *paritair beheer* vormt één van de basispijlers van het Belgische sociaalzekerheidssysteem. Dit betekent dat het algemeen beheer van het FBZ wordt uitgeoefend door het Beheerscomité, samengesteld uit een voorzitter, zeven vertegenwoordigers van de representatieve werkgeversorganisaties en zeven vertegenwoordigers van de representatieve werknemersorganisaties.

Een regeringscommissaris, vertegenwoordiger van de Minister van begroting, en een regeringscommissaris, vertegenwoordiger van de Minister(s) die de voogdij heeft(hebben) over de instelling, nemen ook deel aan de maandelijkse vergaderingen. Iedere regeringscommissaris heeft een raadgevende stem en kan beroep instellen tegen elke beslissing die hij, binnen het controlebevoegdheidsdomein van de Minister die hij vertegenwoordigt, strijdig acht met de wet, met de statuten, met de bestuursovereenkomst of met het algemene belang.

Het Beheerscomité beschikt over alle bevoegdheden die nodig zijn voor het beheer van de instelling en heeft daarnaast een adviserende bevoegdheid naar de Voogdijministers toe over de regelgeving met betrekking tot de beroepsziektmaterie.

Het *dagelijks* beheer van het FBZ wordt uitgeoefend door de administrateur-generaal, bijgestaan door de adjunct-administrateur-generaal.

In het kader van de responsabilisering van de openbare instellingen van de sociale zekerheid⁶ wordt het paritair beheer versterkt, rekening houdend met de autonomie en de grotere verantwoordelijkheid, toegekend aan het FBZ.

Het FBZ, op weg naar een geïntegreerd beheer

De algemene directie van het FBZ gaat ervan uit dat optimale resultaten slechts kunnen bereikt worden door de passende combinatie van lange termijndoelstellingen, vertaald in korte termijn operationele doelstellingen, financiële planning, operationele sturing en een persoonlijk engagement van alle diensthoofden, en het erbij horend plan van aanpak inzake het invoeren van de mechanismen om deze stuuraspecten te beheren (change management).

Het belang van de *operationele opvolging* mag niet onderschat worden.

Bij gebrek aan een toereikende beheersing van dagelijkse routineactiviteiten lijkt het een illusie te hopen dat de organisatie met enige kans op welslagen kan betrokken worden bij de verwezenlijking van een verbeteringsstrategie.

De maandelijkse boordtabellen zijn daartoe het aangewezen beheersinstrument dat de realisatie van de doelstellingen binnen de operationele diensten nauwkeurig opvolgt en de directie in staat stelt om de routinewerkzaamheden bij te sturen.

De analytische boekhouding moet als bijkomend beheersinstrument binnen het FBZ ontwikkeld worden, zodat tegelijkertijd de kostprijs, geproduceerde kwantiteit en kwaliteit kan opgevolgd en bijgestuurd worden. Op termijn kunnen ook anticipatief gerichte acties gevoerd worden.

Tegelijkertijd wordt aan *change management* gedaan: de op gang gebrachte veranderingsprocessen moeten ook daadwerkelijk geïmplementeerd en aanvaard worden.

Als eindresultaat zal men in sommige specifieke domeinen, ondanks een toename van het werkvolume, een verbetering kunnen vaststellen van de kwaliteit van de dienstverlening aan de klant.

⁶ Koninklijk besluit van 3 april 1997 houdende maatregelen met het oog op de responsabilisering van de openbare instellingen van sociale zekerheid, met toepassing van artikel 47 van de wet van 26 juli 1996 tot modernisering van de sociale zekerheid en tot vrijwaring van de leefbaarheid van de wettelijke pensioenstelsels.

Het FBZ, participatief

Om dit model van geïntegreerd beheer toe te passen en waar te maken zijn de aanvaarding en de deelname van het personeel aan de doelstellingen kritische succesfactoren.

In overeenstemming met deze inzichten heeft het FBZ zijn *missie* geformuleerd. De diensthoofden, vertegenwoordigers van alle diensten, met een professionele ervaring in uiteenlopende domeinen, hebben een methode op punt gesteld om de dienstverlening van de organisatie te optimaliseren. De doelstellingen, de activiteiten en de fundamentele waarden van de instelling werden in een tekst opgenomen.

De ter zelfde tijd verrichte *SWOT analyse* ondersteunt de uittekening van de *strategische uitgangspunten* van de instelling.

De bedoeling bestaat erin om in een continu verbeteringsproces te stappen gericht op de aanpassing aan een snel veranderende samenleving. De hiërarchie kan de medewerkers door een duidelijke communicatie beter laten meewerken aan de doelstellingen van de instelling om vooral hun persoonlijke inbreng in het bereiken van deze doelstellingen te laten beseffen.

De concretisering van de strategische opties door verbeteringsprocessen of projecten vraagt een actieve deelname van de medewerkers en leidt hen binnen in de kern van de wijzigende organisatielcultuur.

Een *bestuursplan* wordt opgesteld om de concrete acties en de middelen vast te stellen, die worden aangewend om de in de bestuursovereenkomst vastgestelde doelstellingen te bereiken. Maandelijks volgen de leidinggevenden samen met de betrokken medewerkers de opvolging van de projecten om bij te sturen daar waar nodig.

Het FBZ, de in team behaalde resultaten

De tussentijdse beoordeling van de bestuursovereenkomst 2002 – 2005 heeft uitgewezen dat de aangegane verbintenissen ambitieus en voor sommige deelgebieden overschat waren. Ondanks de vaststelling dat sommige doelstellingen niet volledig werden gehaald, valt op vele terreinen een duidelijke en zelfs opmerkelijke en continue vooruitgang te noteren. Er dient dan ook te worden onderlijnd dat vele personeelsleden van het FBZ via een gezamenlijke inzet gedurende de voorbije drie jaar een positieve bijdrage hebben geleverd om deze resultaten waar te maken.

Eén van de doelstellingen binnen de HR opdracht van het FBZ bestaat erin een toenemende motivering bij alle personeelsleden te bewerkstelligen. De implementatie van de ontwikkelcirkels en de hieruit voortvloeiende afspraken zal tot een grotere betrokkenheid van de personeelsleden bijdragen. Een maximale inzet en een goede teamwerking dragen bij tot een optimaal rendement.

Het FBZ, verantwoorde middelen

De vooropgestelde ontwikkeling van de analytische boekhouding, met als één der resultaten de kostprijs per eenheid product, zou tegen eind 2006 moeten voltooid te zijn. Het FBZ beschikt op dat ogenblik over het instrumentarium om, gekoppeld aan de boordtabellen, de kostprijs van een eindproduct te berekenen en zo het verband te leggen tussen de financiële en operationele informatie in relatie tot de doelstellingen.

Dit zal het FBZ toelaten om de strategische opties binnen deze vaststellingen te herbekijken en een afweging te maken bij de realisatie ervan.

Binnen de werkingskosten van het FBZ gaat het grootste aandeel naar de personeelskosten. De verantwoording van het goed gebruik van deze middelen is dan ook een reële noodzaak.

Het FBZ, communicatief

De informatie over het FBZ en zijn activiteiten wordt via verschillende dragers en kanalen ter beschikking gesteld: op papieren drager, op Cd-rom, via intranet en via internet.

Het doelpubliek is eveneens gevarieerd: de teksten richten zich tot de geïnteresseerde burger, de beroepszieke, de specialist terzake (jurist, geneesheer), het personeelslid.

Jaarlijks verschijnt een *statistisch jaarboek* dat op Cd-rom verkrijgbaar is of dat van de website kan worden gedownload.

Regelmatig geeft het FBZ *brochures* uit. Zij maken de studies bekend over de criteria voor erkenning en schadeloosstelling van bepaalde beroepsziekten zoals zij werden goedgekeurd door de Technische raad en door het Beheerscomité. Zij zijn vooral bedoeld voor een gespecialiseerd publiek. De brochures worden door het FBZ onder de desbetreffende doelgroepen verspreid om zo bij te dragen tot een maximale kennisgeving van en betrokkenheid bij de bestudeerde en besproken criteria. Telkens wanneer de criteria een wijziging ondergaan, worden de desbetreffende brochures aangepast.

Naast deze gespecialiseerde brochures zijn een aantal brochures beschikbaar die opgemaakt zijn in een vlot, eenvoudig en duidelijk taalgebruik. Zij zijn bedoeld voor een groter publiek en worden steeds gevoegd bij de administratieve beslissing over een aanvraag tot schadeloosstelling die aan de beroepszieke wordt betekend. Jaarlijks worden deze documenten aangepast aan de voorbije evoluties.

Voornoemde brochures zijn eveneens consulteerbaar op de website en zijn dus ook via deze weg voor iedere geïnteresseerde toegankelijk.

De *formulieren* voor het indienen van een aanvraag tot schadeloosstelling zijn downloadbaar op de website.

Het personeel kan via intranet inlichtingen inwinnen over de interne en externe werking van het FBZ. De informatie zal in de komende jaren verder uitgebreid worden.

Bestuursovereenkomst tussen de Belgische Staat en het Fonds voor de beroepsziekten

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

Gelet op het advies van de Directieraad van het Fonds voor de beroepsziekten, uitgebracht op 9 juni 2005 en 8 februari 2006;

Gelet op het gemotiveerd advies van het Basisoverlegcomité van het Fonds voor de beroepsziekten, uitgebracht op 31 januari 2006;

Gelet op het akkoord van het Beheerscomité van het Fonds voor de beroepsziekten over het ontwerp van bestuursovereenkomst (vergadering van 8 februari 2006) en over het met de Regering onderhandelde contract (vergaderingen van 12 september 2005 en 21 september 2005);

Gelet op de controle inzake de “coördinatie” en de “coherentie” tussen de ontwerpen van bestuursovereenkomst van de verschillende openbare instellingen van sociale zekerheid, verricht door het College van de Openbare Instellingen van Sociale Zekerheid (vergadering van 15 juli 2005), overeenkomstig artikel 6 van het bovenvermelde koninklijk besluit van 3 april 1997;

Gelet op het akkoord van de Regering na bespreking in de Ministerraad van 31 maart 2006;

wordt een bestuursovereenkomst afgesloten voor de periode van 1 januari 2006 tot 31 december 2008 tussen, enerzijds,

de Belgische Staat, vertegenwoordigd door de heer R. DEMOTTE, Minister van Sociale Zaken, de heer P. VANVELTHOVEN, Minister van Werk, de heer C. DUPONT, Minister van Ambtenarenzaken, en door mevrouw F. VAN DEN BOSSCHE, Minister van Begroting,

hierna “de Staat” genoemd,

en, anderzijds,

het Fonds voor de beroepsziekten, openbare instelling van sociale zekerheid met maatschappelijke zetel te 1210 Brussel, Sterrenkundelaan 1, vertegenwoordigd door een delegatie van het Beheerscomité, samengesteld uit de heren I. VAN DAMME en D. VAN DAELE, Ondervoorzitters, mevrouw C. VERMEERSCH en de heer M. SAVOYE, leden en door de heer J. UYTTERHOEVEN, administrateur-generaal, bijgestaan door mevrouw J. UGEUX, adjunct-administrateur-generaal,

hierna “het FBZ” genoemd.

TITEL I : INLEIDENDE BEPALINGEN**Afdeling I: Begripsbepalingen****Artikel 1.**

In onderhavige bestuursovereenkomst verstaat men onder:

1. **de gecoördineerde wetten (G.W.):** de wetten betreffende de schadeloosstelling voor beroepsziekten, gecoördineerd op 3 juni 1970;
2. **het FBZ:** het Fonds voor de beroepsziekten bedoeld in artikel 4 van de gecoördineerde wetten;
3. **het Beheerscomité:** het Beheerscomité zoals bedoeld in de wet van 25 april 1963 over het beheer van de instellingen van openbaar nut van de sociale zekerheid en de sociale verzorging en door artikel 7 van de gecoördineerde wetten;
4. **de Technische raad:** de Technische raad, opgericht bij artikel 16 van de gecoördineerde wetten;

de Technische raad zal in de loop van deze bestuursovereenkomst omgevormd worden tot de Wetenschappelijke raad; vanaf dat ogenblik leest men in de tekst die volgt "Wetenschappelijke raad" telkens waar gesproken wordt over de "Technische raad";

5. **de boordtabellen:** de boordtabellen bedoeld in artikel 10 van het koninklijk besluit van 3 april 1997 houdende maatregelen met het oog op de responsabilisering van de openbare instellingen van sociale zekerheid, in toepassing van artikel 47 van de wet van 26 juli 1996 tot modernisering van de sociale zekerheid en tot vrijwaring van de leefbaarheid van de wettelijke pensioenstelsels;
6. **het bestuursplan:** het bestuursplan bedoeld in artikel 10 van hetzelfde koninklijk besluit van 3 april 1997;
7. **de KSZ:** de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid of de openbare instelling van sociale zekerheid bedoeld in de wet van 15 januari 1990 houdende oprichting en organisatie van de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid;
8. **het Handvest van de sociaal verzekerde:** de wet van 11 april 1995 tot invoering van het Handvest van de sociaal verzekerde;
9. **de federale ombudsmannen:** de federale ombudsmannen, bedoeld bij de wet van 22 maart 1995 tot instelling van de federale ombudsmannen;
10. **de plaatselijke bureaus:** de gedecentraliseerde medische en administratieve bureaus;
11. **dagen:** kalenderdagen, tenzij anders vermeld;
12. **één maand:** telt standaard 30 kalenderdagen;
13. **het proefproject "rugaandoeningen":** het proefproject inzake preventie teneinde de verergering van rugaandoeningen te voorkomen, zoals bedoeld in het koninklijk besluit van 16 juli 2004 tot bepaling van de voorwaarden waarbinnen het Beheerscomité van het Fonds voor de beroepsziekten kan beslissen tot het opzetten van een pilootproject inzake preventie teneinde de verergering van rugaandoeningen te voorkomen.
14. **RVT's:** rust- en verzorgingstehuizen;
15. **FAQ:** frequently asked questions of veelvuldig gestelde vragen;
16. **SmaIS-MvM:** de Maatschappij Voor Mechanografie.

Afdeling II: Krachtlijnen**Artikel 2.**

Deze overeenkomst heeft tot doel de aan het FBZ toevertrouwde opdrachten, de verbeteringen die moeten worden aangebracht aan de uitvoering van deze opdrachten en de middelen die tot de verwezenlijking van de doelstellingen moeten leiden, te beschrijven.

De overeenkomst situeert zich binnen de bepalingen van het koninklijk besluit van 3 april 1997 houdende maatregelen met het oog op de responsabilisering van de openbare instellingen van sociale zekerheid, met toepassing van artikel 47 van de wet van 26 juli 1996 tot modernisering van de sociale zekerheid en tot vrijwaring van de leefbaarheid van de wettelijke pensioenstelsels, en moet leiden tot de optimalisering van de dagelijkse werking en het beheer van de instelling daar een ruimere administratieve autonomie wordt toegekend op het vlak van het personeelsbeleid en op het vlak van het financieel beheer.

De overeenkomst definieert de respectievelijke verbintenissen van de Staat en van het FBZ en preciseert de voorwaarden die noodzakelijk zijn voor de verwezenlijking van de opdrachten die door of als gevolg van de wet aan het FBZ zijn toevertrouwd.

Zowel de Staat als het FBZ verbindt zich om de beginselen van het paritaire beheer na te leven. Zowel het Beheerscomité als de personen belast met het dagelijkse bestuur zullen als reële partners samenwerken.

De Staat verbindt zich ertoe de verantwoorde en overeengekomen middelen ter beschikking te stellen zodat het FBZ zijn opdrachten op een kwaliteitsvolle manier kan uitvoeren. Dit is een substantiële voorwaarde voor het FBZ om zijn verbintenissen in het kader van deze overeenkomst te kunnen naleven.

De verbintenissen die uit de bestuursovereenkomst voortvloeien, blijven geldig zolang er aan de opdrachten niets gewijzigd wordt. Bij de evaluatie wordt er dan ook uitsluitend rekening gehouden met de politieke beslissingen, genomen in uitvoering van de opdrachten, zoals ze op de datum van de ondertekening van de overeenkomst werden beschreven.

De in de bestuursovereenkomst aangepane verbintenissen doen geen afbreuk aan de verplichting om als openbare instelling van sociale zekerheid de volgende wetteksten en reglementeringen na te leven, namelijk:

- de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van de bestuurshandelingen;
- het Handvest van de gebruiker van de openbare diensten van 4 december 1992;
- de wet van 11 april 1994 betreffende de openbaarheid van bestuur;
- de wet van 11 april 1995 tot invoering van het Handvest van de sociaal verzekerde.

Deze regelgeving legt voor het onderzoek van de rechten op prestaties en voor de contacten met de sociaal verzekerden, algemene richtlijnen op.

TITEL II : OPDRACHTEN EN DOELSTELLINGEN VAN HET FONDS VOOR DE BEROEPSZIEKTEN**HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN****Artikel 3.**

Door de gecoördineerde wetten heeft het FBZ de opdracht gekregen het administratieve en financiële beheer te verzorgen van de beroepsziekteverzekering van de loontrekkende werknemers in België.

Het FBZ heeft als opdracht:

- de vergoedingen en uitkeringen wegens tijdelijke of blijvende arbeidsongeschiktheid vast te stellen;
- de vergoedingen bij overlijden vast te leggen en uit te keren (rente ten gunste van de overlevende echtgenoot, van de wezen en van andere rechthebbenden, de vergoeding van de begrafenis kosten en van de overbrengingskosten van de overleden beroepszieke);
- de terugbetaling te beheren van de geneeskundige verstrekkingen in verband met de beroepsziekte in overeenstemming met de nomenclatuur van de ziekte- en invaliditeitsverzekering;
- de vergoedingen wegens beroepsziekte vast te stellen en uit te keren conform de Europese regelgeving of eventuele bi- of multilaterale verdragen;
- de uitwerking en betaling van de voorziene individuele en collectieve preventieve maatregelen.

Artikel 4.

Het toepassingsgebied van deze bestuursovereenkomst viseert enkel de loontrekkende werknemers tewerkgesteld in de privésector.

Artikel 5.

De operationele opdrachten kunnen categoriaal ingedeeld worden in:

- administratieve opdrachten (medisch en administratief onderzoek, toekennen, meedelen, informeren en adviseren);
- financiële opdrachten (betalen, terugvorderen).

Artikel 6.

De doelstellingen die in deze titel worden opgenomen zijn van operationele aard en worden eventueel opgesplitst in doelstellingen over het uit te voeren medisch-administratief onderzoek, de te nemen administratieve beslissing of het te verstrekken advies en in doelstellingen over de betalingsopdracht. De opdeling stemt overeen met de opdeling van de operationele opdrachten in administratieve opdrachten en financiële opdrachten.

HOOFDSTUK 2: DE PREVENTIEVE OPDRACHT EN DOELSTELLINGEN**Artikel 7.**

Tot de preventieve opdrachten van het FBZ behoort de vrijwaring van de gezondheidsrisico's van de individuele werknemer. Bovendien kan het FBZ op vraag van de bevoegde instanties een advies geven over de risico's vastgesteld bij een collectiviteit van werknemers.

Het FBZ zal in deze bestuursovereenkomst de resultaten behaald in de periode 2002-2005 consolideren en verbeteren. Bovendien zullen inspanningen gedaan worden om de kwaliteit van de tussenkomsten in deze materies te verhogen (een begrijpelijke en tijdige communicatie naar de sociaal verzekerde met een snellere betalingsafhandeling).

In 2005 werd eveneens een proefproject "rugaandoeningen" opgestart om de snelle werkhervatting te bevorderen van werknemers die tijdelijk arbeidsongeschikt zijn wegens lage rugpijnen. Het project richt zich uitsluitend tot de personen die tewerkgesteld zijn in de ziekenhuizen, psychiatrische ziekenhuizen en RVT's, en die manueel lasten hanteren die rechtstreeks in verband staan met het verzorgen van zieken of bedlegerigen.

Dit proefproject "rugaandoeningen" zal door het Beheerscomité van het FBZ definitief geëvalueerd worden vóór eind 2006.

Afdeling I: Aanvragen individuele preventie**Artikel 8.**

Onder *individuele preventie* wordt verstaan:

- de terugbetaling van de kosten voor geneeskundige verzorging opgenomen in de specifieke nomenclatuur van de beroepsziekteregeling;

het gaat hier specifiek over de terugbetaling van de vaccinatiekosten; het FBZ streeft er niet alleen naar de resultaten behaald in de bestuursovereenkomst 2002-2005 te behouden maar het wil een verder geautomatiseerde verwerking van deze aanvragen realiseren en zo bijdragen tot een drastische vermindering van de formaliteiten opgelegd aan de arbeidsgeneesheer en aan de sociaal verzekerde. In deze procedure, die stoelt op een formeel akkoord tussen het FBZ enerzijds en de preventiedienst anderzijds, zal het FBZ de vaccinatiekosten terugbetalen zonder voorafgaande individuele aanvraag, op eenvoudige voorlegging van de factuur van aankoop van het vaccin, samen met een lijst van de gevaccineerde personen.

- de ten laste neming van de tijdelijke verwijdering uit het schadelijk arbeidsmilieu bij zwangerschap;

deze aanvragen kunnen bij het Fonds ontvangen worden in hun papieren formaat (de formulieren 511-513) hetgeen tot nu toe de standaardprocedure is.

Omwille van externe vertragingen werd de startdatum van de ASR52 (de elektronische aangifte sociale risico's) verder vooruit geschoven. Het is nu niet mogelijk om een realistische implementatiedatum te bepalen.

Immers, een organisatorisch delicate samenwerking moet op het terrein tot stand komen tussen de zwangere werkneemster, de werkgever en de arbeidsgeneesheer om deze aangiftecyclus te kunnen initialiseren. Hiervoor zoekt het FBZ een oplossing via een contractuele binding tussen het FBZ, de externe preventiediensten en de werkgevers. De in de loop van 2005 onderhandelde contracten zouden in 2006 via het kanaal van de ASR kunnen verwerkt worden.

Het Fonds operationaliseert bovendien in de eerste helft van 2006 de elektronische backoffice, zodat medio 2006 een volledig geautomatiseerde verwerking van de aangifte ASR52 zal mogelijk worden. Objectieven voor deze automatische en intelligente processen kunnen pas, na de ervaring van een werkingsjaar met enige realiteitszin vooropgesteld worden. Vandaar dat voor de contractuele procedure ASR52 geen formele doelstellingen worden vooropgesteld.

1. Doelstellingen over de beslissing**Artikel 9.**

Voor de beslissingen terugbetalingen vaccinaties worden volgende doelstellingen vooropgesteld:

* aanvraag via formulier:

	12/2006	12/2007	12/2008
- 60 dagen	90%	92%	95%

* aanvraag via contractuele procedure:

	12/2006	12/2007	12/2008
95%	- 45 dagen	- 30 dagen	- 30 dagen

Artikel 10.

Voor de beslissingen verwijdering van zwangere werkneemsters (aanvraag via formulier) worden volgende doelstellingen vooropgesteld:

	12/2006	12/2007	12/2008
- 90 dagen	50%	55%	60%
- 120 dagen	65%	70%	75%

2. Doelstellingen over de betaling

Artikel 11.

Voor de betaling van de dossiers verwijdering zwangere werknemers (aanvraag via formulier) geldt dat bij deze dossiers de procedure van de principebeslissing en de afrekeningbeslissing wordt toegepast; de achterstallige vergoedingen zullen betaald worden na verloop van de volgende termijnen:

	12/2006	12/2007	12/2008
95 %	- 120 dagen	- 105 dagen	- 90 dagen

Afdeling II: Aanvragen collectieve preventie

Artikel 12.

Tot de aanvragen *collectieve preventie* behoort het advies over de blootstelling in een bepaalde werkplaats:

sinds 1999 kan de arbeidsgeneesheer of het Comité voor preventie en bescherming op het werk het advies vragen van het FBZ over de blootstelling van werknemers aan een risico van beroepsziekte op bepaalde werkplaatsen of arbeidsposten.

Op basis van de gegevens die in het bedrijf ingewonnen worden (observatie, metingen, bemonstering) stellen de ingenieurs van het FBZ een verslag op dat een advies en een aanbeveling bevat omtrent de vastgestelde bevindingen. Indien de resultaten opgenomen in het verslag een belangrijk risico voor de werknemers aan het licht brengen, zal het FBZ in het kader van de nazorg, tijdens het tweede jaar na dit verslag, een bezoek ter opvolging verrichten. Een opvolgingverslag zal worden opgesteld en aan de werkgever verstuurd worden.

Doelstellingen over het verstrekken van advies

Artikel 13.

Het FBZ verbindt er zich toe de informatieverstrekking ten opzichte van de aanvragende instanties binnen de periode van deze bestuursovereenkomst te verlenen binnen de volgende periode:

	12/2006	12/2007	12/2008
Ontvangstbericht: - 7 dagen	95%	95%	95%
Verslag: - 90 dagen		80%	80%
- 120 dagen			90%

Afdeling III: Het proefproject “rugaandoeningen”

Artikel 14.

Het *proefproject* gericht op de secundaire preventie van lage rugpijn in de ziekenhuissector startte op 1 maart 2005.

Het project heeft als doel een spoedige werkhervatting te bevorderen van een werknemer d.m.v. een gericht revalidatieprogramma om zo de eventuele negatieve evolutie naar chronische rugpijn te voorkomen. Het richt zich tot een beperkte doelgroep – werknemers in ziekenhuizen, psychiatrische ziekenhuizen en rust- en verzorgingstehuizen – waarbij de uitvoerbaarheid en de maatschappelijke efficiëntie van deze secundair preventieve aanpak wordt uitgetest. Na positieve evaluatie kan in een latere fase een uitbreiding naar andere doelgroepen worden overwogen.

Het proefproject organiseert een nauwe samenwerking tussen de structuren van de curatieve geneeskunde, de revalidatiecentra en de diensten voor preventie en bescherming op het werk van de deelnemende ziekenhuizen en RVT's. Een ergonomische analyse van de arbeidspost kan deel uitmaken van deze interventie. De patiënt, die vrijwillig deelneemt, heeft als directe voordelen een kosteloze deelname aan het revalidatieprogramma, de terugbetaling van de reiskosten met een maximum van 250 EUR en de potentiële verbetering van zijn arbeidsomstandigheden door een ergonomische analyse van de arbeidspost. De werkgever ontvangt voor deze ergonomische studie een financiële tegemoetkoming. Eén van de termijnresultaten van dit project zou een vermindering kunnen zijn van het aantal afwezige werknemers wegens ziekte.

Dit project heeft een looptijd van 12 maanden. De evaluatie verloopt in twee fasen: tegen einde maart 2006 wordt nagegaan of het proefproject uitvoerbaar is; uiterlijk eind 2006 wordt een evaluatieverslag ten gronde voorgelegd aan het Beheerscomité van het FBZ. Indien beide rapporten positief bevonden worden, zou een uitbreiding van dit project tot andere sectoren mogelijk kunnen zijn.

Doelstellingen

Artikel 15.

Het FBZ verbindt zich er toe om de volgende doelstellingen te halen:

eerste evaluatie over de feasibility:	maart 2006
definitieve evaluatie en rapportering:	voor eind 2006.

HOOFDSTUK 3: DE VERGOEDINGSOPDRACHT EN DOELSTELLINGEN

Artikel 16.

De vergoedingsopdracht van het FBZ wordt puur vanuit administratief oogpunt opgesplitst tot 3 categorieën:

- de aanvragen in het lijststelsel;
- de aanvragen in het open systeem;
- de aanvragen m.b.t. het overlijden.

Daarnaast zijn er een aantal specifieke aanvragen en heeft de instelling bijzonder aandacht voor de aanvragen waarvan de instructie meer dan 1 jaar duurt.

Artikel 17.

De betalingen van de eerste maandelijkse vergoedingen vinden steeds plaats in de eerste 60 dagen die volgen op de betekening van de beslissing.

De betaling van de achterstallige bedragen gebeurt tijdens leven van de beroepszieke binnen de 120 dagen na de betekening van de beslissing.

De kans dat ten onrechte betaalde prestaties zich binnen het FBZ voordoen, wordt maximaal vermeden via een informaticatoepassing waarin de informatie met betrekking tot een rust- of overlevingspensioen, of met betrekking tot de stopzetting van de betaling van kinderbijslag, wordt bijgehouden en opgevolgd. Het FBZ heeft de intentie om deze procedure verder nauwgezet op te volgen zodat onverschuldigde prestaties ook in de toekomst maximaal worden vermeden.

Het opzet bij de betaaldoelstellingen voor de bestuursovereenkomst 2006-2008 ligt langs de ene zijde in het behoud van de zeer hoge betaalkwaliteit terwijl anderzijds de betaaltermijn in verregaande mate teruggebracht wordt ondanks eventuele hinderende externe factoren.

Afdeling I: Aanvragen in het lijststelsel

1. Doelstellingen over de beslissing

Artikel 18.

	12/2006	12/2007	12/2008
- 180 dagen	40%	45%	50%
- 240 dagen	60%	65%	70%

2. Doelstellingen over de betaling

Artikel 19.

Het FBZ verbindt er zich toe om de achterstallige betalingen qua volume minimaal op het niveau van de eerste bestuursovereenkomst te houden maar voor alle positieve beslissingen in het lijststelsel de wachtduur voor de betaling in te korten.

	12/2006	12/2007	12/2008
95 %	- 120 dagen	- 105 dagen	- 90 dagen

Afdeling II: Aanvragen in het open systeem**Artikel 20.**

De achterstand die in de verwerking van dossiers open systeem was ontstaan, is vandaag volledig weggewerkt. Het aantal hangende dossiers is gedaald tot minder dan 1.000, waarvan ongeveer 150 een instructieduur hebben die 1 jaar overschrijdt.

1. Doelstellingen over de beslissing**Artikel 21.**

	12/2006	12/2007	12/2008
- 180 dagen	30%	35%	40%
- 240 dagen	50%	52%	55%

2. Doelstellingen over de betaling**Artikel 22.**

Het FBZ verbindt er zich toe om de achterstallige betalingen qua volume minimaal op hetzelfde niveau te houden en voor alle positieve beslissingen in het open systeem de wachtduur voor de betaling in te korten.

	12/2006	12/2007	12/2008
95 %	- 120 dagen	- 105 dagen	- 90 dagen

Afdeling III: Aanvragen m.b.t. het overlijden**1. Doelstellingen over de beslissing****Artikel 23.**

	12/2006	12/2007	12/2008
- 180 dagen	65%	70%	75%
- 240 dagen	85%	85%	85%

2. Doelstellingen over de betaling**Artikel 24.**

a) Het FBZ verbindt er zich toe om de betaling van de begraveniskosten voor minimum 95% van de beslissingen uit te voeren in volgende jaarlijks ingekorte periodes:

	12/2006	12/2007	12/2008
95 %	- 120 dagen	- 105 dagen	- 90 dagen

b) Het FBZ verbindt er zich toe om de betaling van de kosten van de overbrenging van het lijk van de overleden beroepszieke voor minimum 95% van de beslissingen uit te voeren in volgende jaarlijks ingekorte periodes:

	12/2006	12/2007	12/2008
95 %	- 90 dagen	- 45 dagen	- 30 dagen

c) Het FBZ verbindt er zich toe om de betaling van de achterstallige weduwetoelagen voor minimum 95% van de beslissingen uit te voeren in volgende periodes:

	12/2006	12/2007	12/2008
95 %	- 60 dagen	- 50 dagen	- 40 dagen

Afdeling IV: Specifieke aanvragen en hun betalingstermijnen**Artikel 25.**

Het FBZ verbindt er zich toe om volgende doelstellingen op hetzelfde niveau te behouden als de resultaten bereikt op 31/12/2004:

1. betaling van de gezondheidszorgen voor 95% van de betreffende dossiers in de 90 dagen na de ontvangst van de aanvraag;
2. betekening van de schuldvorderingen voor 100% ten opzichte van de buitenlandse instellingen van sociale zekerheid in de 360 dagen die volgen op het einde van het boekhoudkundig jaar;
3. betaling voor 85% van de betreffende dossiers van de kosten en de honoraria voor de medische onderzoeken alsook van de kosten en gerechtelijke intresten in het kader van een gerechtelijk beroep, in de 30 dagen die volgen op de ontvangst van het betalingsbevel door de boekhouding;
4. betaling voor 95% van de betreffende dossiers van de kosten en de honoraria voor de medische onderzoeken in het kader van de instructie, in de 60 dagen die volgen op de ontvangst van het betalingsbevel door de boekhouding;
5. betekening voor 95% van de dossiers van de schuldvorderingen ingeval van overlijden aan de banken, de Bank van de Post en eventueel aan de erfgenamen, in de 60 dagen die volgen op de in kennisstelling van de datum van het overlijden.

Afdeling V: Aanvragen waarvan de instructie langer dan 1 jaar duurt**Artikel 26.**

Op dit ogenblik bestaat het productiesysteem van het FBZ voor het grootste gedeelte nog uit een mix van een manuele en geïnformatiseerde behandeling van data, waarbij in de digitale stromen een manuele input voorzien wordt. Dit productiesysteem beschikt hierdoor wel over een voldoende kwaliteitsnormering maar zou zijn verwerkingssnelheid moeten kunnen optimaliseren door de introductie van een geautomatiseerde workflow. Deze wordt in de loop van 2005 geïmplementeerd voor één onderdeel van de aanvragen - de verwijdering van zwangere werknemers - om het systeem te evalueren en daarna uit te breiden tot de andere categorieën van aanvragen.

Normalerwijze zal in de periode van deze bestuursovereenkomst o.a. door deze productietechniek de problematiek van aanvragen met een onderzoeksduur van meer dan 365 dagen gemakkelijker onder controle geraken.

Artikel 27.

Voor de dossiers lijststelsel, open systeem, verwijdering zwangere werknemers en overlijden, waarvoor een vergoedingsaanvraag bij het FBZ werd ingediend, en waarvoor de instructie langer duurt dan 1 jaar wordt het aantal restdossiers als volgt beperkt:

	12/2006	12/2007	12/2008
> 360 dagen	max 6%	max 5%	max 4%

HOOFDSTUK 4: DE STUDIEOPDRACHT EN DOELSTELLINGEN

Artikel 28.

De omvorming van de Technische raad naar de Wetenschappelijke raad moet leiden tot de uitbouw van het FBZ als kenniscentrum. De bedoelde omvorming is gepland gedurende 2006 terwijl de verdere uitbouw zal gebeuren in de jaren 2007 en 2008.

Artikel 29.

De Wetenschappelijke raad zal in zijn opdracht ondersteund worden door medische commissies.

Rond de volgende thema's worden medische commissies opgericht:

- de ziekten veroorzaakt door chemische agentia en toxicologie;
- de ziekten veroorzaakt door biologische agentia;
- de ziekten veroorzaakt door fysische agentia;
- de respiratoire aandoeningen;
- de aandoeningen van het bewegingsapparaat;
- de beroepskankers;
- de huidziekten;
- de nieuwe ziekten.

Een bepaald probleem dat niet onder één van deze commissies kan worden ondergebracht, zal behoren tot de bevoegdheid van een "ad hoc" commissie, die haar werkzaamheden beëindigt met de neerlegging van het verslag aan de Wetenschappelijke raad.

Het Beheerscomité bepaalt de samenstelling van de medische commissies op advies van de Wetenschappelijke raad.

Binnen elke commissie wordt bovendien een referentiespecialist aangesteld die instaat voor het verzamelen en beoordelen van de wetenschappelijke informatie m.b.t. de desbetreffende medische discipline.

Artikel 30.

Het opstarten van de werkzaamheden van de Wetenschappelijke raad is afhankelijk van de publicatie van het desbetreffend koninklijk besluit.

De operationalisering van deze raad gebeurt volgens een gedetailleerd uitgewerkt tijdschema dat volgende stappen inhoudt:

- voordracht aan de voogdijoverheden van de effectieve en plaatsvervangende leden: + 4 maanden;
- eerste vergadering met de samenstelling van de medische commissies: + 2 maanden na de aanstelling van de leden van de Wetenschappelijke raad;
- eerste werkzaamheden van deze commissies: + 2 maanden.

HOOFDSTUK 5: DE BELEIDSADVISING EN DOELSTELLINGEN

Artikel 31.

Het FBZ informeert alle officiële instanties maximaal via de geëigende communicatiekanalen. Zo ontvangen bijvoorbeeld de voogdijoverheden, samen met de leden van het Beheerscomité en de regeringscommissarissen, tijdig alle documenten die aan het Beheerscomité worden voorgelegd.

Afdeling I: Arbeidsgerelateerde ziekten

Artikel 32.

Naast de beroepsziekten van de lijst en deze die voldoen aan de voorwaarden van artikel 30bis van de gecoördineerde wetten, kan een andere categorie van ziekten in relatie tot de beroepsziektewetgeving aangeduid worden. Het betreft ziekten die, hoewel vrij verspreid onder de algemene bevolking, toch vaker voorkomen bij sommige beroepscategorieën maar die toch geen beroepsziekten zijn. Het gaat hier om de zogenaamde arbeidsgerelateerde ziekten.

Hier zou het FBZ stappen kunnen ondernemen teneinde te vermijden dat dergelijke arbeidsgerelateerde ziekten zouden afglijden tot echte beroepsziekten. Een wetsontwerp is in de loop van 2005 ingediend om in Hoofdstuk VI, Afd.2. "De voorkoming van beroepsziekten" een aantal bepalingen op te nemen met de bedoeling de wettelijke mogelijkheden te creëren om de preventie te

activeren. Hiertoe zou het Beheerscomité over de nodige instrumenten beschikken om het geheel te sturen en te begeleiden. De opstartfase zou dan ook eerder voorzichtig zijn en de ontwikkeling zou gefaseerd verlopen om reden dat preventie overwegend “maatwerk” is en om ongewilde neveneffecten zoveel als mogelijk te vermijden.

Artikel 33.

Het beleid voor de arbeidsgerelateerde ziekten is er dus niet op gericht vergoedingen te betalen in geval van arbeidsongeschiktheid, want daarvoor zijn deze ziekten te weinig specifiek. Het beoogde beleid moet echter bijdragen tot de preventie van deze ziekten en tot het beperken van hun schadelijke gevolgen.

Op deze manier vervult de beroepsziekteverzekering haar maatschappelijke opdracht, ook met betrekking tot deze ziekten.

Artikel 34.

Het FBZ heeft de intentie om tijdens de duur van deze bestuursovereenkomst het domein van de arbeidsgerelateerde ziekten verder te bestuderen en het beleid te adviseren over een eventuele concrete uitwerking.

Afdeling II: Veralgemening proefproject “rugaandoeningen”**Artikel 35.**

Het lopende proefproject “rugaandoeningen” wordt aan een tussentijdse evaluatie onderworpen eind maart 2006 en aan een definitieve inhoudelijke evaluatie door het Beheerscomité voor eind 2006. In geval de evaluatie positief is, zal het FBZ klaar zijn om dit proefproject naar andere economische sectoren uit te breiden of om het veralgemeend in te voeren. Dit evenwel op voorwaarde dat de instelling over de nodige middelen beschikt om deze uitbreiding of veralgemening waar te maken.

Artikel 36.

Bij de studie naar de uitbreiding of de veralgemening van het toepassingsgebied, zal het advies gevraagd worden van de Technische raad.

Artikel 37.

In afwachting van de definitieve inhoudelijke evaluatie (en voor zover de tussentijdse evaluatie de doenbaarheid van het project aantoonde) zou het aangewezen zijn om het lopende proefproject te verlengen teneinde voor die doelgroep een onderbreking in de behandeling van deze dossiers te vermijden.

Afdeling III: Uitbreiding toepassingsgebied**Artikel 38.**

Op dit ogenblik is het FBZ wettelijk bevoegd om de beroepsziekteverzekering in haar geheel toe te passen op de werknemers in de private sector, terwijl het de rol van herverzekeraar vervult voor bepaalde overheidsdiensten behorend tot de provinciale en plaatselijke overheid. Voor de publieke sector kan het Fonds, op vraag van de bevoegde overheden, optreden als expert.

Artikel 39.

Het FBZ zal in de loop van deze bestuursovereenkomst een juridische studie opstarten om de beroepsziekteverzekering in België te harmoniseren zowel voor de private sector, de sector provinciale en plaatselijke overheidsdiensten, als de publieke sector.

Bovendien zou de mogelijkheid onderzocht worden om het statuut van de zelfstandigen dermate aan te passen dat mits een opgelegde algemene bijdrage een financieel beperkte verzekering kan ontwikkeld worden.

TITEL III: GEDRAGSREGELS TEN AANZIEN VAN HET PUBLIEK**Afdeling I: Toegang tot algemene en geïndividualiseerde informatie****Onderafdeling I: Algemene informatie****Artikel 40.**

Het FBZ publiceert een jaarverslag dat de Technische raad, het Beheerscomité en ieder geïnteresseerde, moet toelaten om statistische en financiële informatie te vinden over de materie van de beroepsziekten. Het verslag geeft een beknopte uitleg over elke categorie van cijfers en signaleert de wettelijke en reglementaire wijzigingen die in de loop van het jaar zijn gebeurd.

Het FBZ heeft als doelstelling het jaarverslag op papier en/of Cd-rom over de jaren 2006, 2007 en 2008 te publiceren in de maand oktober van het er opvolgend jaar.

Het FBZ heeft eveneens de doelstelling om de meest relevante statistische gegevens vanaf 2006 op de website te plaatsen vóór 15 maart van het jaar volgend op dat waarop de statistieken betrekking hebben.

Artikel 41.

Het FBZ stelt kosteloos brochures over zijn activiteitsdomeinen en de te vervullen formaliteiten ter beschikking van het brede publiek.

Daarnaast werd en wordt op basis van studies uitgevoerd in samenwerking met de deskundigen van de Technische raad een reeks wetenschappelijke brochures opgesteld betreffende bepaalde ziekten om toe te lichten onder welke voorwaarden zij als beroepsziekte beschouwd worden.

Deze brochures worden op initiatief van het FBZ verspreid onder de bedoelde doelgroepen.

Het FBZ verbindt zich ertoe om definitief geworden wijzigingen aan deze brochures aan te brengen binnen de hiernavolgende termijnen:

	2006	2007	2008
- 90 dagen	x		
- 60 dagen		x	x

Het FBZ verbindt er zich toe dit werk verder te zetten en zo bij te dragen tot goede relaties met de medische kringen, de arbeidswereld en de gerechtelijke overheden.

Artikel 42.

Het FBZ verbindt zich er eveneens toe per jaar in 2006, 2007 en 2008 minstens één wetenschappelijke brochure te publiceren.

Artikel 43.

Het FBZ verbindt zich ertoe om, telkens wanneer wijzigingen aan de regelgevingen worden aangebracht, de personen die hierbij betrokken of zouden kunnen betrokken zijn, hierover onverwijld in te lichten.

Artikel 44.

Het FBZ stelt informatie betreffende de beroepsziektereglementering ter beschikking van het publiek via het internetadres <http://www.fbz.fgov.be>.

Het FBZ verbindt er zich toe de lay-out van de internetsite in 2006 te vernieuwen en de bijwerkingen op regelmatige basis te realiseren.

In de rubriek "News" wordt de aandacht gevestigd op de recente wetswijzigingen en nuttige informatie. Deze informatie wordt ook via elektronische mail gestuurd aan de personen die zich hiervoor ingeschreven hebben.

Onderafdeling II: Geïndividualiseerde informatie**Artikel 45.**

Het FBZ verbindt er zich toe om binnen een termijn van 40 dagen te antwoorden op elke individuele schriftelijke vraag van een verzoeker over zijn rechten en plichten. Het FBZ neemt hierbij de wettelijk voorziene opdrachten en de onderscheiden verantwoordelijkheden van de diverse instellingen in acht.

Afdeling II: Administratieve vereenvoudiging en leesbaarheid van de administratieve documenten**Artikel 46.**

Ongeacht de medewerking aan de oprichting van een e-governement en aan de projecten van interne modernisering, stelt het FBZ alles in het werk om de gebruikte administratieve documenten verder te vereenvoudigen en hun leesbaarheid te bevorderen.

Artikel 47.

Het FBZ doet al het nodige om de beslissingen in een duidelijke en begrijpbare taal te verstrekken. De meeste beslissingen van het FBZ steunen op medische gegevens wat de motivatie van de beslissingen ten opzichte van de aanvrager in sommige gevallen delicaat maakt. De aanvragers kunnen het FBZ de naam geven van een vertrouwensgeneesheer aan wie medische preciseringen aangaande de beslissing worden verstrekt. Het is evident dat de behandeling van deze bijkomende informatie niet geïnfomatiseerd kan worden zolang de regelgeving hiertoe geen ruimte biedt.

Artikel 48.

Onder de coördinatie van de KSZ, zal het FBZ inspanningen leveren om het gebruik van de computernetwerken te optimaliseren met het doel de betrokkene pas te raadplegen indien de gegevens elders niet beschikbaar zijn.

Afdeling III: Dienstverlening**Artikel 49.**

Als openbare instelling van sociale zekerheid hecht het FBZ een bijzonder belang aan de dienstverlening naar de betrokkenen toe. Hierbij komt het aspect "gedecentraliseerde dienstverlening" zeker aan bod.

Artikel 50.

Een optimale dienstverlening heeft echter vele facetten. Een gedegen studie over het onderwerp dringt zich dan ook op. Samen met het Beheerscomité neemt het FBZ zich voor om een studie aan te vatten rond de noodzaak, de nuttigheid en de doelmatigheid van de plaatselijke bureaus.

Artikel 51.

De voorstellen die uit de studie voortvloeien moeten een evenwicht vormen tussen de bezorgdheid om enerzijds het medisch onderzoek geografisch zo dicht mogelijk bij de beroepszieken te organiseren en om anderzijds de noodzakelijke homogeniteit in de beslissingen van het FBZ als federale instelling te waarborgen.

Artikel 52.

Het FBZ zal aan het Beheerscomité voor 1 augustus 2006 een studie voorleggen omtrent de opportuniteit van gedecentraliseerde inplantingen in de verschillende regio's. In functie van de beslissing van het Beheerscomité wordt in het semester daaropvolgend een concretiseringsplan uitgewerkt.

Afdeling IV: Onthaal

Artikel 53.

De personen die zich minder goed kunnen verplaatsen of die ver van de plaatselijke bureaus van het FBZ wonen, doen beroep op de telefoon, de fax, de post en e-mail. Het FBZ schenkt er bijzondere aandacht aan, en waakt erover dat deze vragen passend en vriendelijk worden beantwoord.

Het FBZ heeft de intentie om in 2006 een FAQ handleiding op te stellen en ter beschikking te stellen van de personeelsleden die rechtstreeks met de vragen van de beroepszieken worden geconfronteerd.

Het FBZ heeft de intentie om aansluitend hierop in 2007 een beroep te doen op een callcenter dat zal instaan voor de verschaffing van algemene inlichtingen en informatie aangaande de dossierbehandeling. Indien dit noodzakelijk is, zullen zij instaan voor de dispatching naar de bevoegde diensten.

Artikel 54.

Voor de afvaardigingen, de groepen Belgische of buitenlandse stagiairs, de studenten en de navorsers, wordt een onthaal voorzien dat hun vragen om informatie zo volledig mogelijk beantwoordt en dat zo instructief mogelijk is.

Afdeling V: Toegankelijkheid voor mindervalide personen

Artikel 55.

De personen die zich naar het FBZ begeven, zijn vaak al ouder, zijn verzwakt of hebben longproblemen. Het FBZ zorgt ervoor dat de toegang tot zijn diensten in Brussel gemakkelijk is.

Het FBZ verbindt er zich toe in 2006:

- de inkomhall aan te passen en

- een traplift naar de verdieping M2 te installeren,

zodat motorisch mindervalide personen het gebouw gemakkelijk kunnen betreden.

Wat betreft de plaatselijke bureaus zal in de eventueel nieuwe, te huren of aan te kopen gebouwen voor die personen in de huur- of koopovereenkomst een gemakkelijke toegang worden geëist.

Artikel 56.

Aansluitend op deze werken, verbindt het FBZ zich ertoe in 2006 op de verdieping M2 sanitair te voorzien ten behoeve van mindervalide personen.

Afdeling VI: Klachtenbeheersing

Onderafdeling I: Samenwerking met de federale ombudsmannen

Artikel 57.

Het FBZ verbindt zich ertoe om bij de behandeling van klachten, overeenkomstig het Protocolakkoord van 19 november 1998 voor de relaties tussen het College van de federale ombudsmannen en de federale administraties, de samenwerking met de federale ombudsmannen te bevorderen. Bij een vraag om informatie met betrekking tot een klacht verschaft de betrokken dienst de gewenste inlichtingen.

In het kader van een onderzoek, voorstel tot bemiddeling of een suggestie neemt de bevoegde dienst de nodige maatregelen om op de gestelde vragen te antwoorden.

Behalve wanneer bij toepassing van artikel 11, eerste lid, van de wet van 22 maart 1995 tot instelling van de federale ombudsmannen een kortere termijn wordt opgelegd, verbindt het FBZ zich ertoe om binnen de vijftien werkdagen vanaf de ontvangst van de vraag te antwoorden.

Het FBZ verbindt er zich eveneens toe eventueel de werkmethodes aan te passen indien een klacht gegrond wordt verklaard.

Onderafdeling II: Tevredenheidsonderzoeken

Onthaal

Artikel 58.

In 2006 wordt een methodologie ontwikkeld om de wachttijd en tevredenheid van de klanten over het onthaal binnen het FBZ te meten.

In 2007 wordt het ontwikkelde meetinstrument toegepast en worden de resultaten geregistreerd. In de loop van 2008 zullen de tijdens het tweede jaar bereikte resultaten worden onderzocht en geëvalueerd en de objectieven, in voorkomend geval, worden aangepast.

Behandeling aanvragen**Artikel 59.**

In 2006 voert het FBZ, in navolging van 2002, een tevredenheidsonderzoek uit over de gevolgde procedures bij een gekozen doelpubliek. Het gaat over de personen die een algemene aanvraag om schadeloosstelling voor een beroepsziekte hebben ingediend (positieve en negatieve beslissingen en dossiers in behandeling).

In 2007 wordt het onderzoek uitgebreid naar een ander doelpubliek, namelijk de aanvragers van terugbetaling van vaccinatiekosten, de aanvragers van verwijdering uit het schadelijke milieu, de rechthebbenden in geval van positieve beslissingen.

In 2007, wat het eerste onderzoek betreft, en in 2008, wat het tweede onderzoek betreft, worden de knelpunten opgespoord en maatregelen ter verbetering of ter voorkoming genomen. De evaluatie van deze maatregelen gaat door in het daarop volgende jaar.

TITEL IV: GEINTEGREERD STUREN**Artikel 60.**

Optimale resultaten kunnen slechts bereikt worden door een passende combinatie van de sturing van de organisatie en het erbij horend change management.

Om tot een globale beheerscontrole te komen waarbij rekening wordt gehouden met de budgettaire situatie en waarbij maximale efficiëntie van de hoofdactiviteiten wordt nagestreefd, zijn een aantal controles op regelmatige tijdstippen noodzakelijk. Zoals verder in de tekst zal blijken, worden deze controles nagestreefd door de oprichting van een afzonderlijke cel budget (dit is reeds gebeurd eind 2004), de op stapel zijnde interne audit en analytische boekhouding.

Centraal in dit geheel staat de missie van het FBZ:

“bijdragen tot het vrijwaren en bevorderen van de gezondheid van de arbeidende mens en de schade door beroepsziekten herstellen of vergoeden”.

Artikel 61.

De basiscomponenten voor de sturing van het FBZ zijn:

- de strategische planning
- de operationele sturing
- de financiële sturing
- sturing op engagements
- sturing van het veranderingsproces.

1. De strategische planning**Artikel 62.**

Deze planning bepaalt de wijze waarop de kernactiviteiten worden uitgevoerd en alsook de mate waarin de maatschappelijke rol wordt ingevuld.

Artikel 63.

De strategische uitgangspunten van het FBZ zijn:

- de beroepsziekten bestuderen;
- de beroepsziekten voorkomen;
- de kennis en expertise ter beschikking stellen;
- correct en tijdig uitspraak doen over de rechten van de aanvragers;
- correct en tijdig overgaan tot uitbetaling van de vergoedingen;
- een adequate communicatie voeren (intern en extern);
- de beleidsverantwoordelijken adviseren m.b.t. de doeltreffendheid van het gevoerde en het geplande beleid.

Artikel 64.

De strategische lange termijn visies worden geconcretiseerd naar duidelijke jaardoelstellingen of operationele plannen. Deze doelstellingen worden “SMART” geformuleerd, om een opvolging mogelijk te maken binnen de operationele sturing. De “SMART” formulering geldt zowel voor de kwaliteitsvolle uitvoering van de routine activiteiten (b.v. volume, beschikbaarheid, intensiteit,...) als voor de geplande verbeterprojecten.

Artikel 65.

Daartoe maakt het FBZ een bestuursplan op waarin de wijze wordt uiteengezet waarop de toegekende taken zullen worden uitgevoerd met het oog op de verwezenlijking van de doelstellingen die zijn bepaald in de bestuursovereenkomst.

Het bestuursplan bevat de volgende elementen:

1. de operationele doelstellingen per dienst;
2. een planning van de in te zetten middelen:
 - investeringen in logistieke uitrusting en in infrastructuur;
 - vooruitzichten voor wat het personeelsbeleid betreft;
 - organisatie van de interne controleprocedures en aanpassing van de beheersmethoden (interne audit en analytische boekhouding);
3. de algemene context en de positionering van het FBZ ten aanzien van andere actoren;
4. een financieel plan dat een voorafbeelding bevat van de resultatenbalans.

2. Operationele sturing

Artikel 66.

De operationele sturing is de omzetting van de strategische standpunten in de praktijk. De graad van verwezenlijking van de doelstellingen zal worden bepaald op basis van indicatoren die periodiek zullen gemeten worden en die opgenomen zullen worden in boordtabellen.

Deze boordtabellen geven een overzicht over de mate waarin de routine activiteiten naar behoren, dit is conform de operationele doelstellingen, worden uitgevoerd, en de mate waarin de verbeterprojecten binnen de organisatie effectief worden aangepakt.

Artikel 67.

Alle indicatoren in het management stuurbord worden vanuit de operationele doelstellingen genormeerd naar een specifieke norm of naar een tendens. De reeds opgestarte inspanning moet worden geëvalueerd en veralgemeend.

Het is de verantwoordelijkheid van het management om iedere maand het stuurbord te evalueren en corrigerende maatregelen te treffen.

3. Financiële sturing

Artikel 68.

De financiële sturing onder de vorm van begrotingsopmaak en –opvolging is eveneens één van de vaste sturingsverantwoordelijkheden.

In de financiële planning wordt een onderscheid gemaakt tussen de beheersenvolp (de werkingsmiddelen van het FBZ: algemene onkosten, investeringen en personeelskosten) en de opdrachtenenvolp (de aangerekende prestaties en de ontvangsten van de sector).

4. Sturing op engagementen

Artikel 69.

De sturing op engagementen betekent dat de strategische en de operationele doelstellingen worden vertaald in externe (de bestuursovereenkomst) en interne engagementen (het bestuursplan).

5. Sturing van het veranderingsproces

Artikel 70.

De sturing van het veranderingsproces heeft de progressieve invoering en verbetering van de hiervoor vermelde sturingscomponenten tot doel.

Eindresultaat: integraal sturen

Artikel 71.

Het FBZ engageert zich om de sturingsmechanismen progressief te installeren en effectief aan te wenden.

Artikel 72.

In de afdelingen die hierna volgen worden de intenties van het FBZ nader toegelicht om het geïntegreerd sturen in de praktijk om te zetten.

Eerst worden de maatregelen over het beheer door meetinstrumenten en daarna deze rond het intern beheer weergegeven.

Om het geheel af te ronden wordt een beperkte risicoanalyse toegevoegd. Daarin worden een aantal aspecten belicht die extern zijn aan de werking van het FBZ en die terdege een risico vormen voor het behalen van de in deze bestuursovereenkomst geformuleerde doelstellingen.

Afdeling I: Beheer door meetinstrumenten**Onderafdeling I: Meetinstrumenten - algemeen****Artikel 73.**

De realisatie van de doelstellingen bepaald in deze overeenkomst wordt opgevolgd bij middel van maandelijksse boordtabellen.

De indicatoren van de boordtabellen worden verder vervolledigd en aangevuld met interne metingen.

Artikel 74.

Het FBZ verbindt er zich toe de meetinstrumenten regelmatig te actualiseren om de vastgestelde doelstellingen jaarlijks te kunnen volgen en ook met het oog op de interne controle van de kwaliteit van de verstrekte inlichtingen.

Artikel 75.

De boordtabellen die het mogelijk maken om de toestand op het einde van elk jaar te vergelijken met de vooropgestelde doelstellingen worden in februari van het volgende jaar aan het Beheerscomité voorgelegd. De cijfers worden telkens afgesloten op 15 december van het in aanmerking genomen jaar.

Onderafdeling II: Uitbouw interne audit, interne controle en verrichten van risicoanalyse**Artikel 76.**

Het FBZ verbindt zich ertoe om in de loop van deze bestuursovereenkomst de indicatoren van de boordtabellen verder te verfijnen. Hiertoe werd reeds in 2005 een dienst interne audit opgericht.

Artikel 77.

De interne audit is een onafhankelijke en objectieve verzekerings- en raadgevingsfunctie, ingevoerd om een toegevoegde kwaliteitswaarde aan te brengen en de werking van de organisatie te verbeteren.

Zij helpt de organisatie haar doelstellingen te bereiken via een systematische en gedisciplineerde aanpak van evaluatie en verbetering van de risicobeheerprocessen, de controlemaatregelen en de managementmethodes.

Zij rapporteert aan het Beheerscomité en aan de administrateur-generaal.

Artikel 78.

De interne audit heeft als doel:

- de risico's van het FBZ te identificeren en te analyseren, alsook het management bij te staan om deze risico's te controleren;
- de goede werking, de doeltreffendheid en de efficiëntie van het interne controlesysteem van het FBZ te onderzoeken en te evalueren, met het oog op het opsporen van de disfuncties en potentiële risico's van een activiteit, de oorzaken ervan op te sporen en de te ondernemen acties vast te stellen;
- na te gaan of de vastgestelde kwaliteitsnormen worden gerespecteerd.

Artikel 79.

In een eerste fase zal de audit zich richten op de conformiteit (verificatie van de naleving van de wetten, reglementen, interne procedures en richtlijnen) en op de operationaliteit (verificatie van het adequate karakter en de doeltreffendheid van de systemen en de interne en organisatorische procedures). Andere onderdelen van de auditfunctie (o.a. financiële audit) hebben een scope die de duurtijd van de huidige bestuursovereenkomst overstijgt.

Onderafdeling III: Uitbouw van een financieel opvolgingsysteem**Artikel 80.**

In het bestuursplan worden tijdens de duur van deze bestuursovereenkomst inspanningen voorzien om een analytische boekhouding te ontwikkelen en geleidelijk in te voeren.

De berekening van de kostprijs van de door het FBZ uit te voeren wettelijke opdrachten zal hierna kunnen worden uitgevoerd en uitgediept over de nodige horizontale en verticale dimensies.

Het FBZ verbindt zich ertoe tegen eind 2006 een functionele analytische boekhouding te hebben.

Onderafdeling IV: Uitbouw van een mechanisme van managementdoelstellingen voor alle leidinggevenden

Artikel 81.

De doelstellingen opgenomen in de bestuursovereenkomst dienen te worden vertaald in objectieven voor alle leidinggevenden.

Het mechanisme van de functioneringsgesprekken moet ertoe aanzetten om de doelstellingen te bereiken; het indicatorensysteem is daartoe het middel.

Artikel 82.

Het personeelsbeheer is belast met nieuwe opdrachten, die geleidelijk aan moeten geïmplementeerd worden.

Het gaat meer in het bijzonder over:

- de invoering van de ontwikkelcirkels en
- de implementatie van de nieuwe loopbanen niveau A.

Het FBZ verbindt zich ertoe:

- de volledige cyclus van de ontwikkelcirkels (functiegesprek, planningsgesprek, functioneringsgesprek, evaluatiegesprek) voor het eerst doorlopen te hebben tegen eind 2006 (een voorbehoud wordt echter gemaakt voor de personeelsleden van niveau A, voor wie de opstarting van de ontwikkelcirkels afhankelijk is van de implementatie van de nieuwe loopbanen niveau A);
- de implementatie van de nieuwe loopbanen niveau A te verwezenlijken binnen de timing die door de wetgever wordt vooropgezet.

Afdeling II: Taken van intern beheer

Artikel 83.

Met taken van intern beheer worden bedoeld de taken waarvan het FBZ zelf de gebruiker is. Zij omvatten alle middelen die noodzakelijk zijn voor de werking van de administratie.

Zij bestaan uit:

- het beheer van de financiën
- de ondersteuning van het beheer, namelijk: het beheer van de human resources, het beheer van de roerende en onroerende goederen, het beheer van de informatieverwerking.

Onderafdeling I: Beheer van de financiën

Artikel 84.

Deze opdracht omvat alle activiteiten met betrekking tot het beheer van de financiële middelen van het FBZ.

Artikel 85.

Het FBZ is als uitbetalingsinstelling een doorgeefluik tussen de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid (globaal beheer van de sociale zekerheid) en de uitkeringsgerechtigde. Tegenover het globaal beheer verbindt het FBZ zich ertoe om de benodigde middelen zo correct mogelijk te berekenen en op het juiste tijdstip op te vragen. Tegenover de uitkeringsgerechtigde verbindt het FBZ zich ertoe om, rekening houdend met de keuzevrijheid van de betrokkenen, hun comfort inzake de inning van de uitkering zo groot mogelijk te maken.

Artikel 86.

Teneinde te komen tot een maximale interne automatisering van de processen, verbindt het FBZ zich er eveneens toe om de informatisering van het betalingsstelsel naar de beroepszieken en naar alle bij een dossierbehandeling betrokken partijen verder te zetten.

Onderafdeling II: Ondersteuning van het beheer**Beheer van de human resources****Artikel 87.**

Binnen de loop van deze overeenkomst worden inspanningen voorzien om een berekeningsmodel van de beheerskosten te ontwikkelen op basis van een identificatie van de kosten per administratieve werkeenheid.

Artikel 88.

Ten behoeve van het personeel wordt tegen midden 2006 een transparante en duidelijke personeelsgids uitgewerkt en op het intranet gezet. Deze gids wordt op geregelde tijdstippen aan de wijzigingen aangepast.

Artikel 89.

Het FBZ heeft de intentie om binnen het tijdbeheer van de personeelsleden de papieren administratie maximaal uit te schakelen. De timing hiervoor wordt opgenomen in het bestuursplan.

Artikel 90.

Op 6 oktober 2006 is de geldigheid van het huidige taalkader verlopen. Om de nieuwe verdeelsleutel N/F vast te stellen, is het noodzakelijk voorafgaandelijk een studie over de werklust m.b.t. behandeling van de beroepsziektedossiers te maken. Deze voorbereidende werkzaamheden zullen noodzakelijkerwijze plaats hebben in 2006. De concretisering in een koninklijk besluit is slechts mogelijk vanaf het ogenblik dat de taalwetgeving is aangepast aan de reglementering van de nieuwe loopbanen in niveau A.

Artikel 91.

In de komende 5 jaar wordt in het FBZ een vrij belangrijke personeelsafvloeiing wegens pensionering verwacht. Dit betekent dat een groot deel van de kennis en ervaring zal verdwijnen indien niet wordt ingegrepen. Het FBZ heeft de intentie om een wijze te zoeken waarop deze kennis vlot kan worden overgedragen aan andere personeelsleden.

Er wordt hierbij gedacht aan het invoeren van een kennismanagement dat maximaal de knowhow en ervaring via algemene informatieverschaffing, periodieke en punctuele studies, antwoorden op specifieke en categoriale vraagstukken (FAQ's), overdraagt aan de betrokken personeelsleden.

De nodige aandacht zal gedurende de volledige bestuursovereenkomst aan deze problematiek gewijd worden.

Artikel 92.

In het kader van de recente ontwikkelingen binnen de personeelsmateries is het de intentie van het FBZ in de komende jaren de loopbaanontwikkeling bij de personeelsleden te stimuleren. De invoering van de ontwikkelcirkels zal daartoe de eerste aanzet moeten zijn. Hierop aansluitend zal gezocht worden naar de meest efficiënte vorm van competentieontwikkeling om het proces van de individuele loopbanen op gang te brengen.

Het opstarten van deze intentie veronderstelt een eerste afronding van de ontwikkelcirkels. Wanneer dit project positief geëvalueerd wordt, kan ten vroegste in 2007 met het opzetten van een competentie management gestart worden.

Artikel 93.

In 2006 wordt een methodologie ontwikkeld om de personeelstevredenheid binnen het FBZ te meten.

In 2007 wordt het ontwikkelde meetinstrument voor het eerst toegepast, worden de bevindingen in kaart gezet en voorgelegd aan het Beheerscomité. Waar dit noodzakelijk is, worden acties opgezet. De tijdstippen waarop de evaluatie van deze acties zal gebeuren, worden voorzien in het bestuursplan.

Het onderzoek naar de personeelstevredenheid gaat tweejaarlijks door.

Beheer van de roerende en onroerende goederen

Artikel 94.

Binnen de grenzen van zijn doel kan het FBZ beslissen over de verwerving, de aanwending en de vervreemding van zijn lichamelijke en onlichamelijke goederen en de vestiging of de opheffing van zakelijke rechten op deze goederen, evenals over de uitvoering van dergelijke beslissingen. In afwijking hierop is elke beslissing tot verwerving, oprichting, renovatie of vervreemding van een onroerend goed of recht, waarvan het bedrag 5 miljoen euro overschrijdt, onderworpen aan de voorafgaande machtiging van de Voogdijminister en de Minister tot wiens bevoegdheid de begroting behoort. Om zich uit te spreken beschikt de Minister van begroting over een termijn van een maand vanaf de ontvangst van het gegeven akkoord van de Voogdijminister.

De reglementering inzake overheidsopdrachten is in voorkomend geval van toepassing meer in het bijzonder bij renovatie van gebouwen.

Artikel 95.

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

Artikel 96.

Een project wordt opgezet voor de relighting en de vernieuwing van de plafonds van het gebouw te Brussel.

De huidige belichting is niet milieuvriendelijk en economisch niet meer rendabel: de nieuwe belichtingen verbruiken immers maar 1/3 van de energie. Daarenboven bieden zij een groter visueel comfort aan de gebruiker van een PC, omdat het licht op het scherm niet weerkaatst wordt.

De werkzaamheden zijn gestart in 2005 en worden verder gezet in 2006 en 2007.

Artikel 97.

De veiligheidsplannen met betrekking tot het gebouw te Brussel moeten constant up-to-date blijven. De bedoeling bestaat erin om gedigitaliseerde plannen op te maken en om hiervoor beroep te doen op hulp van buiten de instelling.

Bovendien zou de verwezenlijking van dit project het de diensten van het FBZ en de brandweerdienst zelfs kunnen mogelijk maken om via de bestanden van Pdf (Acrobat Reader) of Dxf (via een software tekenen) deze plannen in te kijken.

Het project zal eveneens in 2006 worden uitgevoerd.

Beheer van de informatieverwerking

Artikel 98.

De eerstkomende jaren moet binnen het Centrum voor informatieverwerking (CIV) voorzien worden in de uitbreiding van het netwerk naar de plaatselijke bureaus met beveiliging van de verbinding via VPN (Virtual Private Network). In een later stadium moet dezelfde uitbreiding voor andere gebruikers gebeuren.

De plaatselijke bureaus dienen uitgerust te worden met een verbinding waardoor zij toegang krijgen tot de recentelijk nieuw opgestarte toepassingen inzake de workflow en de gedigitaliseerde radiografie. Deze toepassingen vereisen het gebruik van een PC. Een aantal testen met het gebruik van VPN werden uitgevoerd. Deze testen worden met de nodige aandacht opgevolgd om na te gaan in hoeverre deze manier van communicatie voldoening verschaft. Indien de evaluatie positief uitvalt, zal een uitbreiding van dit communicatiemiddel geïmplementeerd worden naar andere expertisecentra en ten behoeve van de reizende industrieel ingenieurs, respectievelijk in 2006 en 2007.

Artikel 99.

De behoeften aan toepassingen die intern nog ontwikkeld worden, de steeds groter wordende noodzaak van het gebruik van informaticamiddelen – zoals het beheer van de telefooncentrale, de toegangscontrole, het puntsysteem voor de personeelsleden, de gedigitaliseerde radiografie, enz. – leiden tot interfaces die meer en meer georiënteerd zijn naar "Browser" of naar "Network application".

Dit betekent dat het voor de personeelsleden die deze toepassingen gebruiken, noodzakelijk is om over een PC te beschikken.

Trouwens, het informaticamaterieel dat binnen het FBZ gebruikt wordt, is onderhevig aan een driejaarlijkse verouderingscyclus. Daar een eventuele upgrade ingewikkelder is dan de voordelen die dit zou kunnen opbrengen, is het aangewezen om regelmatig nieuw materieel aan te kopen.

Het is een vereiste dat elk nieuw materieel kan aangesloten worden op het netwerk, en dit bij voorkeur in de nabijheid van de werkpost van het personeelslid. Daarenboven, daar waar het nog mogelijk is een werkpost te creëren, moet een aansluiting op het netwerk geplaatst worden.

Hieruit volgt dat het aantal aansluitingen op het netwerk in 2006 moet verhoogd worden en dat elk jaar 50 tot 100 PC's moet worden aangeschaft.

Artikel 100.

De informaticatoepassingen draaien op verschillende platformen, onder andere Intelservers. De geobotiseerde databibliotheek van het Fonds, die het geautomatiseerd laden van de cartridges mogelijk maakt, is nu een tiental jaar oud. Deze robot is niet in staat om het bibliotheekbeheer te verzekeren van andere technische omgevingen dan de mainframe.

Om een back-up te kunnen verzekeren van de performantere en "open source" Operating Systemen en meer uitgebreide data te kunnen afhandelen is de vervanging van deze robot noodzakelijk in 2006.

Artikel 101.

Twee jaar nadat het FBZ de OS/2 servers heeft afgeschreven, werd vastgesteld dat er 17 nieuwe windows-servers werden geïnstalleerd. Nochtans was men er toen vanuit gegaan dat 5 servers voldoende waren om als een minimale basis te dienen. De noodzaak voor commerciële toepassingen, die niet intern ontwikkeld werden, maar die elk apart een server gebruiken, heeft deze materiaal-explosie uitgelokt.

Elke toepassing werd immers toegewezen aan één server. Om niet toe te geven aan deze tendens, is het de taak van het FBZ om een architectuur uit te werken die de samenloop van verschillende toepassingen op een beperkt aantal servers mogelijk maakt. Hierdoor zal een efficiënter beheer van de informatica-infrastructuur mogelijk worden.

De herziening van de architectuur van de servers zal gebeuren in 2007 en 2008.

Artikel 102.

De elektronische identiteitskaart biedt een aantal mogelijkheden om de afgifte van certificaten op het vlak van de veiligheid en van de confidentialiteit optimaal te laten gebeuren. Via dit systeem wordt zowel de veiligheid inzake de toegang tot de gegevens als van de gegevens zelf zeer sterk verhoogd. Het FBZ werkt in een sfeer waarbij deze kenmerken heel belangrijk zijn. Daarom heeft het FBZ de intentie zijn informatica-infrastructuur zodanig aan te passen dat het mogelijk wordt om certificaten via het gebruik van de elektronische identiteitskaart af te leveren. Deze infrastructuur moet ook het beheer van deze certificaten verzekeren, niet alleen als instrument voor de toegang tot de toepassingen, maar ook voor de toegang tot bureaus of tot interne telefoontoestellen, ...

De studie en het invoeren van een project "Identity management" zullen aangevat worden in 2007 maar zullen nog dienen verlengd te worden na 2008.

Artikel 103.

Het « disaster recovery plan » werd opnieuw gedefinieerd in 2005.

Op basis hiervan werd een nieuw contract getekend met een back up centrum.

Het FBZ heeft de intentie om in het kader van het noodplan elk jaar een testoefening uit te voeren, en dit in functie van de prioriteiten of van een scenario vastgesteld door het management.

Artikel 104.

Bij de verdere ontwikkeling van zijn informaticatechnologieën in het algemeen, streeft het FBZ er ook naar om gedurende deze bestuursovereenkomst de krachtlijnen toe te passen zoals ze vastgelegd werden in het ISMS-beleid (Information Security Management System) inzake informatieveiligheid. Het zal deze informatieveiligheidsmaatregelen implementeren die op een efficiënte en effectieve manier de methode vastleggen om de toepassing van de minimale veiligheidsnormen opgenomen in genoemd ISMS-beleid te waarborgen, te verbeteren of te versterken.

Artikel 105.

Het medische dossier dat in gebruik is bij het FBZ werd ontworpen en geprogrammeerd in 1980. Dit medische dossier past niet meer in het geheel van de nieuwe toepassingen die sinds het begin van de jaren '90 de verschillende kerntaken van het FBZ beheren. Bovendien beantwoordt dit medische dossier niet meer aan de huidige doelstellingen waaraan een modern medisch dossier moet beantwoorden. Bijgevolg moet een project aangaande het medische dossier worden opgestart in deze bestuursovereenkomst. Een voorafgaande behoeftestudie, gesteund op de maatschappelijke, medische en technische eisen wordt opgestart in de loop van 2006. Een functionele analyse wordt voorzien voor 2007.

In 2008 zou dan een lastenboek voor deze belangrijke toepassing kunnen ontwikkeld worden, hetzij in een samenwerkingsverband tussen interne informatici en externe dienstverstrekkers, hetzij in interne ontwikkeling.

De volledige operationaliteit en interactiviteit van deze toepassing kan slechts gerealiseerd worden in de loop van de jaren 2009-2010.

Artikel 106.

Binnen de dienst geschillen bestaat er momenteel geen geautomatiseerd systeem om de uitspraken van de rechtbanken en hoven op een adequate wijze op te volgen. Dit zou echter een heel nuttig instrument zijn om zich een beter beeld te vormen van de tendensen die zich binnen de rechtspraak aftekenen en om probleemsituaties sneller te onderkennen. Het FBZ stelt zich tot doel om in de loop van 2006 een beter systeem voor het verzamelen van betekenisvolle jurisprudentie uit te werken, zodat vanaf 2007 met het akkoord van het Beheerscomité de nodige feedback naar de operationele werking van het FBZ kan verzekerd worden.

Afdeling III: Risicoanalyse**Artikel 107.**

Teneinde de realiseerbaarheid van de doelstellingen geformuleerd in deze bestuursovereenkomst na te gaan, werd een vereenvoudigde risicoanalyse uitgevoerd, namelijk niet per doelstelling of per dienst, maar globaal.

In de loop van de bestuursovereenkomst wordt de vereenvoudigde analyse in het kader van de oprichting van een gestructureerd intern controlesysteem gebaseerd op COSO-ERM (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission-Enterprise Risk Management), verder uitgebreid.

TITEL V: SAMENWERKING MET ANDERE OPENBARE DIENSTEN**Artikel 108.**

Het FBZ werkt op optimale wijze samen met alle federale en andere openbare diensten.

Artikel 109.

- Een nauwe samenwerking doet zich momenteel reeds voor met het Fonds voor Arbeidsongevallen (FAO) en met de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid van de provinciale en plaatselijke overheidsdiensten (RSZ-PPO) over materies die gemeenschappelijk kunnen behandeld worden.
- Ook met de Federale overheidsdienst voor Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg (FOD WASO) bestaat een samenwerkingsverband over aangelegenheden die de materie van de beroepsziekten aangaat.

Samenwerking tussen beide inrichtingen heeft o.m. betrekking op de volgende materies:

- de coördinatie van de acties betreffende de bescherming van en het toezicht op de gezondheid van de werknemers, met inbegrip van het opmaken van codes van goede praktijk;
- het formuleren van voorstellen tot het onderling in overeenstemming brengen van de wetgevingen betreffende onder meer vaccinaties en moederschapsbescherming;
- de preventie van de pathologieën die niet van beroepsomgeving zijn, maar die beroepsgebonden zijn of waarop bepaalde beroepsactiviteiten een negatieve invloed hebben;
- het verzamelen en het optimaal uitbaten van de informatie welke door beide instellingen ingezameld worden, met het oog op wetenschappelijke studies en onderzoeken;
- het gemeenschappelijk opstellen en publiceren van brochures en documenten;
- het meedelen van de resultaten van enquêtes uitgevoerd in de ondernemingen in het kader van aangiften van beroepsziekte of naar aanleiding van aanvragen om schadeloosstelling voor beroepsziekte en de exploitatie ervan met preventieve doeleinden.

Deze niet beperkte opsomming zou in functie van de behoeften kunnen worden aangevuld met andere onderwerpen die beide instellingen aanbelangen.

- Diezelfde intentie is aanwezig met het oog op een actieve samenwerking met de Federale overheidsdienst Sociale Zekerheid (FOD Sociale Zekerheid).

Artikel 110.

Het FBZ participeert daarenboven op een actieve wijze aan twee Europese studies:

- een studie door Eurogip met betrekking tot de vergoedingsvoorwaarden van beroepsziekten in Europa en
- een studie van Eurostat, houdende analyse van tien variabelen van erkende en vergoede beroepsziekten in de lidstaten van de E.U.

Artikel 111.

Teneinde de bestaande procedures inzake de controle van de gezondheid van de werknemers binnen de Administratieve Gezondheidsdienst (AGD) dermate te verbeteren, heeft het FBZ de intentie om met de FOD Volksgezondheid een Service Level Agreement (SLA) af te sluiten inzake de medische controle van zijn personeelsleden.

In deze SLA zou melding moeten gemaakt worden van redelijke onderzoeks- en afhandelingstermijnen in verband met de medische controle.

TITEL VI: PROJECTEN**Artikel 112.**

Vanaf september 2005 werd de software "workflow" door het FBZ in gebruik genomen. Deze geïntegreerde toepassing moet het FBZ toelaten om geleidelijk van een dossierbehandeling op papieren drager over te schakelen naar een digitale vorm, zodat tussen de verschillende stadia van het onderzoek de fysieke verplaatsing van het dossier vervalft. Tevens wordt de omvang van het archief van het FBZ door deze toepassing binnen de perken gehouden en hopelijk verminderd.

De workflow zal eveneens toelaten om rekening te houden met de tijd nodig om bijkomende informatie in te winnen en een dynamisch beheer van de briefwisseling mogelijk maken.

Deze toepassing heeft het potentieel om de behandelingsnelheid van een aanvraag bij het FBZ te verbeteren.

Artikel 113.

In een tweede fase wordt de workflow aangewend voor het project aangifte sociaal risico – ASR52 (de tijdelijke verwijdering van zwangere werkneemsters).

Een ASR is slechts mogelijk wanneer een aansluitingscontract bestaat tussen de werkgever, de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer en het FBZ.

Het project ASR52 blijft bij de aanvang beperkt tot de gezondheids- en verzorgingssector. In de loop van het jaar 2006 zouden contracten kunnen afgesloten worden met geïnteresseerde werkgevers en preventiediensten, zodat vanaf dat jaar aangiften kunnen verwacht worden.

Indien dit alles voldoening geeft aan de gebruikers en voor zover de technische eisen het mogelijk maken zou een volgende stap naar de implementatie van een andere categorie dossiers kunnen gezet worden in de loop van het jaar 2008.

Artikel 114.

In overeenstemming met het koninklijk besluit van 28 mei 2003⁷ kan het FBZ het voortgezet medisch toezicht verzekeren van de werknemer die niet langer deel uitmaakt van het personeel van een onderneming waarin hij aan een bepaald risico werd blootgesteld. Deze verplichting geldt voor werknemers die volgens een lijst opgesteld door de werkgever, een bepaalde functie of een activiteit met welbepaald risico uitoefenen. De preventieadviseur of de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer deelt aan het FBZ het gezondheidsdossier mee dat alle nuttige aanwijzingen bevat met betrekking tot dit voortgezette gezondheidstoezicht. De Technische raad van het FBZ zal in 2006 uitgenodigd worden om advies te verlenen met betrekking tot blootstellingen die een gezondheidstoezicht rechtvaardigen en de onderzoeken die uitgevoerd moeten worden.

Artikel 115.

Het FBZ verbindt er zich toe om tegen juli 2006 een uitgebreide risicoanalyse uitgevoerd te hebben. Deze risicoanalyse is een eerste fase in de ontwikkeling van een gestructureerd intern controlesysteem gebaseerd op COSO-ERM. Dit controlesysteem moet het FBZ toelaten om op een systematische wijze haar processen te beheersen (*internal control* betekent in vrije vertaling interne beheersing en niet interne controle). Het gaat om een uitgebreide risicoanalyse aangezien de risico's gedefinieerd gaan worden per doelstelling of per dienst en niet globaal. Later wordt het de bedoeling om deze risico's te gaan mappen of rangschikken (impact x waarschijnlijkheid van voorkomen) om vervolgens voor de grootste risico's maatregelen te nemen om deze onder controle te houden. Op die manier houdt men eveneens de doelstellingen zoals deze geformuleerd worden in de bestuursovereenkomst onder controle.

Artikel 116.

Buiten de projecten die in deze titel zijn opgenomen, worden de belangrijkste projecten die hiervoor in andere titels werden aangehaald in herinnering gebracht:

- het proefproject "rugaandoeningen";
- het project "relighting" en vernieuwing van de plafonds
- het project "geïntegreerd sturen" (o.a. de ontwikkeling van de analytische boekhouding en het project "overdracht van kennis").

⁷ Artikel 38 van het koninklijk besluit van 28 mei 2003 betreffende het gezondheidstoezicht van de werknemers.

TITEL VII: GEMEENSCHAPPELIJKE ALGEMENE VERBINTENISSEN VOOR BEIDE PARTIJEN**Artikel 117.**

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

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

Artikel 118.

De overeenkomstsluitende partijen verbinden zich ertoe de principes van het paritaire beheer na te leven. Het Beheerscomité en de deelnemers aan het dagelijks beheer treden op als echte partners.

De overeenkomstsluitende partijen verbinden zich ertoe alles in het werk te stellen om gunstige voorwaarden te scheppen met het oog op de verwezenlijking van de wederzijdse verbintenissen die in deze overeenkomst zijn vastgelegd.

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

TITEL VIII: VERBINTENISSEN VAN DE FEDERALE STAAT*Verbintenissen over aanpassingen aangebracht tijdens de overeenkomst***Artikel 119.**

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

De Staat verbindt zich ertoe contacten te leggen met de instelling om aan de ene kant rekening te houden met de technische aspecten en de haalbaarheid op het vlak van de toepassing van de overwogen wettelijke en reglementaire wijzigingen en aan de andere kant hem in staat te stellen de nodige aanpassingen voor te bereiden. Na overleg met de instelling legt de Staat de datum van inwerkingtreding van de overwogen wijzigingen of nieuwe maatregelen vast.

*Verbintenissen over de wijzigingen van de overeenkomst***Artikel 120.**

Elke partij heeft het recht om de andere partij een herziening van de overeenkomst voor te stellen voordat deze afloopt.

Artikel 121.

De artikelen 8 en 9 van het koninklijk besluit van 3 april 1997 leggen thans op dat elke wijziging van de bewoordingen van de overeenkomst wordt onderworpen aan dezelfde basisprocedure als die welke aanleiding heeft gegeven tot het sluiten van de overeenkomst.

De federale Staat erkent dat die procedure tot wijziging van de bestuursovereenkomsten, namelijk een goedkeuring in de Ministerraad en een bekendmaking in het Belgisch Staatsblad, tot problemen leidt op het vlak van de toepassing. De federale Staat verbindt zich ertoe een overleg op te starten met de openbare instellingen van sociale zekerheid om een nieuwe wijzigingsprocedure vast te stellen die alle partijen bevalt.

Artikel 122.

De federale Staat verbindt zich ertoe de instellingen en de regeringscommissarissen zo spoedig mogelijk de beslissingen genomen tijdens het begrotingsconclaf mee te delen.

*Verbintenissen over de follow-up van de verwezenlijking van de overeenkomsten***Artikel 123.**

De federale Staat en de instelling verbinden zich ertoe de verwezenlijking van de wederzijdse verbintenissen zoals beschreven in de bestuursovereenkomst aandachtig op te volgen.

Artikel 124.

Tijdens de duur van de uitvoering van de overeenkomst zullen de Voogdijministers van de openbare instellingen van sociale zekerheid in samenwerking met de openbare instellingen van sociale zekerheid alles in het werk stellen om de functie van de regeringscommissarissen die hen vertegenwoordigen te professionaliseren en te optimaliseren.

Artikel 125.

Er zal zo spoedig mogelijk een samenwerkingsprotocol worden gesloten tussen de regeringscommissarissen en het algemeen bestuur van de instelling en dit met het oog op het bepalen van de uitvoeringsmodaliteiten inzake de rapportering over de uitvoering van de in de bestuursovereenkomst opgenomen verbintenissen.

Artikel 126.

Overeenkomstig artikel 8, § 3, derde lid, van het koninklijk besluit van 3 april 1997, met het oog op de jaarlijkse toetsing van de realisatie van de wederzijdse verbintenissen, verbinden de overeenkomstsluitende partijen er zich toe om jaarlijks, een overlegvergadering te beleggen tussen de regeringscommissarissen en de vertegenwoordigers van de instelling. Over de resultaten van dit overleg wordt door de deelnemers een tegensprekelijk en gemotiveerd verslag opgesteld, dat met betrekking tot de aangelegenheden waarover geen overeenstemming wordt bereikt, de onderscheiden standpunten weergeeft.

Vóór de eerste overlegvergadering verbinden de partijen er zich toe om gezamenlijk een methodologie uit te werken voor het opstellen van het voornoemd verslag.

Artikel 127.

De overeenkomstsluitende partijen verbinden er zich toe om een planning na te leven voor de rapporterings- en opvolgingsopdrachten waarmee de regeringscommissarissen en de instelling zijn belast. De planning wordt vastgelegd in gezamenlijk overleg tussen de regeringscommissarissen en de instelling. Ze wordt meegedeeld aan de Voogdijminister(s) en aan de Minister van Begroting.

Die planning mag evenwel geen termijnen voorzien die de hieronder vermelde termijnen overschrijden :

- overmaken van een ontwerp van toetsing van de realisatie van de wederzijdse verbintenissen door de instelling aan de regeringscommissarissen ten laatste op 31 maart;
- overlegvergadering binnen de 14 dagen volgend op de indiening van het ontwerp van toetsing van de realisatie van de wederzijdse verbintenissen door de instelling;
- overmaken van het tegensprekelijk en gemotiveerd verslag over de resultaten van het overleg binnen de 14 dagen na het beëindigen van het overleg;
- in voorkomend geval, aanpassing van de bestuursovereenkomst aan de gewijzigde omstandigheden in uitvoering van artikel 8, § 3, eerste lid van het koninklijk besluit van 3 april 1997.

Artikel 128.

De overeenkomstsluitende partijen zullen zorgen voor het opmaken van een gemeenschappelijk redactioneel schema voor de opstelling van het jaarlijks verslag over de toetsing van de wederzijdse verbintenissen opgenomen in de bestuursovereenkomst. Dit schema wordt opgesteld in overleg met de regeringscommissaris(sen) en moet ten laatste klaar zijn vóór de eerste overlegvergadering. Het College van Openbare Instellingen van Sociale Zekerheid en de federale Staat zullen toezien op de coherentie van de verschillende aldus voorgestelde schema's. De jaarlijkse verslagen moeten beantwoorden aan de kwaliteitscriteria die het College van Openbare Instellingen van Sociale Zekerheid heeft vastgelegd tijdens zijn vergadering van 3 december 2004.

*Verbintenissen in verband met de evaluatie van de uitvoering van de overeenkomsten***Artikel 129.**

In het kader van de jaarlijkse toetsing van de realisatie van de wederzijdse verbintenissen opgenomen in de bestuursovereenkomst verbindt de federale Staat er zich toe om rekening te houden met de weerslag van de maatregelen waarover werd beslist of die werden ingevoerd na het sluiten van de huidige overeenkomst en die hebben geleid tot een gevoelige stijging van de taken of van hun complexiteit of van sommige uitgaven, voor zover de instelling tijdig de weerslag van die wijzigingen heeft meegedeeld.

Artikel 130.

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

In geval van een geschil over de al dan niet naleving van alle of een gedeelte van de in deze overeenkomst opgenomen verbintenissen of in geval van een fundamenteel meningsverschil over de maatregelen die moeten worden genomen om een tekortkoming te verhelpen, worden de partijen het in een contradictoir verslag eens over de beste manier om uit elkaar te gaan.

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

Artikel 131.

De overeenkomstsluitende partijen verbinden zich ertoe om, op basis van een voorstel van het College, de beginselen vast te leggen van een uniform systeem van positieve en negatieve sancties, zoals bepaald in het koninklijk besluit van 3 april 1997 houdende maatregelen met het oog op de responsabilisering van de openbare instellingen van sociale zekerheid.

Artikel 132.

De instelling verbindt er zich toe om de minimale veiligheidsnormen na te leven die binnen het netwerk van de sociale zekerheid van toepassing zijn.

TITEL IX : BEPALING VAN DE BEHEERSKREDIETEN EN VAN HET MAXIMAAL BEDRAG AAN PERSONEELSKREDIETEN DAT BETREKKING HEEFT OP DE STATUTAIRE AMBTENAREN**Artikel 133.**

De inhoud van dit hoofdstuk wordt geregeld door het K.B. van 3 april 1997 houdende maatregelen met het oog op de responsabilisering van de OISZ, het K.B. van 22 juni 2001 tot vaststelling van de regelen inzake de begroting, de boekhouding en de rekeningen van de OISZ die zijn onderworpen aan het bovenvermelde K.B. van 3 april 1997 en de respectievelijke omzendbrieven.

Artikel 134.**Definities en algemeenheden**

De beheersbegroting omvat het geheel van de ontvangsten en uitgaven die op het beheer van de instelling betrekking hebben, zoals opgesomd in bijlagen 1 en 2 van de omzendbrief van 15 januari 2002.

De structureel gegenereerde eigen ontvangsten die voortvloeien uit prestaties geleverd aan derden en die na het afsluiten van deze bestuursovereenkomst ontstaan, kunnen bij de beheersenveloppe (zoals opgenomen in artikel 135) gevoegd worden mits akkoord van de voogdijminister(s) en de minister tot wiens bevoegdheid de begroting behoort.

Indien tijdens de uitvoeringsperiode van deze bestuursovereenkomst een instelling bijkomende opdrachten (in front- en/of backoffice) dient uit te voeren en die aanleiding geeft tot een verhoogde beheerskost, wordt er afgesproken dat de noodzakelijke kredieten (na analyse van de behoeften binnen het kader van de toegekende enveloppen) in onderling overleg tussen de instelling en de Regering, vertegenwoordigd door de Voogdijminister(s) en de Minister van Begroting, als een verhoging van de beheerskredieten worden bepaald.

De verdeling van de begrotingsartikelen in de verschillende categorieën is in overeenstemming met de omzendbrief van 15 januari 2002 houdende richtlijnen betreffende het budgettaire luik van de bestuursovereenkomsten openbare instellingen van sociale zekerheid.

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen:

- de personeelsuitgaven;
- de werkingsuitgaven, de gewone- en informatica-investeringen;
- de onroerende investeringsuitgaven.

De beheersbegroting bevat enkel limitatieve kredieten, met uitzondering van de kredieten met betrekking tot rechtstreekse of onrechtstreekse belastingen, vergoedingen verschuldigd als gevolg van fiscale bepalingen of uitgaven ten gevolge van gerechtelijke procedures of beslissingen.

De overdrachten tijdens eenzelfde begrotingsjaar tussen de personeelskredieten enerzijds en het geheel van de werkings- en investeringskredieten met uitzondering van de onroerende investeringskredieten anderzijds zoals ze mogelijk zijn op basis van artikel 14, §1 van het koninklijk besluit van 3 april 1997, worden in principe tijdens de initiële begrotingsopmaak en de begrotingscontrole behandeld.

In dringende of onvoorziene omstandigheden evenwel zullen bovenvermelde voorstellen van overdrachten binnen een zo kort mogelijke termijn door de Regeringscommissaris van Begroting onderzocht worden.

De overdracht van kredieten naar het volgende begrotingsjaar wordt onder de voorwaarden voorzien in artikel 14, § 2 van hetzelfde koninklijk besluit toegestaan.

De kredieten, die op reglementair correcte wijze van het ene naar het andere jaar worden overgedragen, worden aan de kredieten van het lopende jaar eenmalig toegevoegd.

Na voorafgaandelijk overleg met de instellingen en met respect voor het begrotingsbeleid, verbindt de Staat er zich toe het thesaurieplan na te leven dat jaarlijks opgesteld wordt voor de storting van de subsidies aan het Globaal beheer en van de alternatieve financiering.

Artikel 135.

Beheersbegroting voor het jaar 2006

Onverminderd de bijzondere notificaties van de Ministerraad van 11 oktober 2005 en de bepalingen van artikel 134, 2de alinea, heeft de Ministerraad van 31 maart 2006 het beheersbudget voor het jaar 2006 als volgt vastgelegd:

Personeelsuitgaven	14.325.272 €
Werkingsuitgaven	
<i>Waarvan: Gewone werking</i>	4.581.301 €
<i> Informatica</i>	3.887.276 €
Investerings	
<i>Waarvan: Gewone investeringen</i>	378.000 €
<i> Informatica-investeringen</i>	1.265.000 €
<i> Onroerende investeringen</i>	860.700 €
Totaal	25.297.549 €

Overeenkomstig artikel 5 van het K.B. van 3 april 1997, wordt het maximaal bedrag aan personeelskredieten, dat betrekking heeft op statutaire ambtenaren, op 12.772.720 € vastgelegd.

Artikel 136.**1. Jaarlijkse herziening**

Bij ongewijzigd beleid zullen elk van de volgende 2 jaren de bedragen van elke uitgavencategorie op de volgende manier herzien worden:

a. Personeelskredieten

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

$$\frac{\text{Gemiddelde vereffeningscoëfficiënt van de lonen jaar N}}{\text{Gemiddelde vereffeningscoëfficiënt van de lonen jaar N-1}}$$

- (1) hypothese van het economisch budget van het Planbureau
(2) reële coëfficiënt

Indien het bedrag van het globaal personeelskrediet berekend volgens bovenstaande formule evenwel lager is dan het bedrag bekomen via de berekeningsmethode eigen aan de Instelling en voor zover daardoor de verwezenlijking van bepaalde doelstellingen of projecten zoals opgenomen in deze overeenkomst in gevaar zou komen, zal deze problematiek op initiatief van de betrokken Instelling besproken worden tijdens de initiële begrotingsopmaak of de begrotingscontrole en kunnen hiertoe bijkomende kredieten worden toegekend.

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

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

Indien door de toepassing van bovenstaande formule de verwezenlijking van bepaalde doelstellingen of projecten opgenomen in deze overeenkomst in gevaar zou komen, zal deze problematiek op initiatief van de betrokken Instelling besproken worden tijdens de initiële begrotingsopmaak of de begrotingscontrole en kunnen hiertoe bijkomende kredieten worden toegekend.

c. Onroerende investeringskredieten

De onroerende investeringskredieten worden elk jaar in functie van de behoeften bepaald, en voor zover de Regeringscommissaris van Begroting hieromtrent een gunstig advies heeft verleend, rekening houdende met in het bijzonder de evolutie van het meerjarig programma.

2. Onroerende verrichtingen

Binnen de grenzen van hun doel kan de Instelling beslissen over de verwerving, de aanwending en de vervreemding van hun lichamelijke en onlichamelijke goederen en de vestiging of de opheffing van zakelijke rechten op deze goederen, alsmede over de uitvoering van dergelijke beslissingen.

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

De affectatie van de opbrengst van een vervreemding van onroerende goederen vereist het voorafgaand akkoord van de Voogdijminister(s) en van de Minister tot wiens bevoegdheid de begroting behoort.

Artikel 137.**Analytische boekhouding**

De Instelling verbindt er zich toe over te gaan tot de ontwikkeling en de implementatie van een boekhoudplan gebaseerd op het nieuw genormaliseerd boekhoudplan voor de openbare instellingen van sociale zekerheid. Dat plan zal van kracht worden vanaf de datum vastgesteld bij het koninklijk besluit die het afkondigt.

De Instelling zal de periode van deze overeenkomst ten volle benutten om een systeem van analytische boekhouding te ontwikkelen of uit te diepen. Dat systeem laat toe de kost van de voornaamste basisactiviteiten, als ook de ontwikkeling en het onderhoud van nieuwe projecten, te bepalen.

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

De openbare instellingen van sociale zekerheid zullen een contact- en uitwisselingsnetwerk van methodologieën en technieken betreffende bovenvermelde materies organiseren. De FOD B & B zal hiervoor bijstand verlenen.

Artikel 138.**Overmaking van periodieke staten**

De Instelling zal maandelijks aan de Voogdijminister(s) en de Minister tot wiens bevoegdheid de begroting behoort een staat van de opdrachtenontvangsten en –uitgaven overmaken.

TITEL X: SLOTBEPALINGEN**Artikel 139.**

De huidige overeenkomst wordt gesloten voor een duur van drie jaar.

Artikel 140.

De huidige overeenkomst treedt in werking op 1 januari 2006.

Getekend te Brussel op 31 maart 2006 in 4 exemplaren (2 N & 2 F)

Voor het FBZ

De vertegenwoordigers van de werknemers en
werkgevers aangeduid door het Beheerscomité

D. VAN DAELE (Ondervoorzitter)

M. SAVOYE

I. VAN DAMME (Ondervoorzitter)

C. VERMEERSCH

Het algemeen bestuur

J. UYTTERHOEVEN

J. UGEUX

Voor de Staat

De Minister van Sociale Zaken

R. DEMOTTE

De Minister van Werk

P. VANVELTHOVEN

De Minister van Ambtenarenzaken

C. DUPONT

De Minister van Begroting

F. VAN DEN BOSSCHE

DOELSTELLINGEN VAN HET FBZ / OBJECTIFS DU FMP

SLEUTEL / CLE	BEKNOPTTE BESCHRIJVING	DESCRIPTION SUCCINCTE	ARTIKEL BO / ARTICLE CA	CRITERIA DAGEN / CRITERE JOURNEE			CRITERIA PERCENTAGE / CRITERE POURCENTAGE		
				2006	2007	2008	2006	2007	2008
D1/O1	TUIGHEID VAN BESLISSINGNEMING IN EEN DOSSIER VACCINATIEKOSTEN MET FORMULIER	RESPECT DES DELAIS DANS LA PRISE DE DECISION DES DOSSIERS VACCINATION AVEC FORMULAIRE	9	60	60	60	90%	92%	95%
D2/O2	TUIGHEID VAN BESLISSINGNEMING IN EEN DOSSIER VACCINATIEKOSTEN MET CONTRACTUELE PROCEDURE	RESPECT DES DELAIS DANS LA PRISE DE DECISION DES DOSSIERS DE VACCINATION AVEC PROCEDURE CONTRACTUELLE	9	45	30	30	95%	95%	95%
D3/O3	TUIGHEID VAN BESLISSINGNEMING IN EEN DOSSIER VERWIJDERING ZWANGERE VIA AANVRAAGFORMULIER	RESPECT DES DELAIS DANS LA PRISE DE DECISION DES DOSSIERS ECARTEMENT DES TRAVAILLEUSES ENCEINTEES	10	90	90	90	50%	55%	60%
D3/O3	TUIGHEID VAN BESLISSINGNEMING IN EEN DOSSIER VERWIJDERING ZWANGERE VIA AANVRAAGFORMULIER	RESPECT DES DELAIS DANS LA PRISE DE DECISION DES DOSSIERS ECARTEMENT DES TRAVAILLEUSES ENCEINTEES	10	120	120	120	65%	70%	75%
D4/O4	TUIGHEID VAN BETALING IN EEN DOSSIER VERWIJDERING ZWANGERE VIA AANVRAAGFORMULIER	RESPECT DES DELAIS DANS LE PAIEMENT DES DOSSIERS ECARTEMENT DES TRAVAILLEUSES ENCEINTEES	11	120	105	90	95%	95%	95%
D5/O5	TUIGHEID ADVIES BLOOTSTELLING (DOSSIER COLLECTIEVE PREVENTIE)	RESPECT DES DELAIS POUR DES AVIS SUR L'EXPOSITION (DOSSIERS DE PREVENTION COLLECTIVE)	13	7	7	7	95%	95%	95%
D5/O5	TUIGHEID ADVIES BLOOTSTELLING (DOSSIER COLLECTIEVE PREVENTIE)	RESPECT DES DELAIS POUR DES AVIS SUR L'EXPOSITION (DOSSIERS DE PREVENTION COLLECTIVE)	13	90	90	90	80%	80%	80%
D5/O5	TUIGHEID ADVIES BLOOTSTELLING (DOSSIER COLLECTIEVE PREVENTIE)	RESPECT DES DELAIS POUR DES AVIS SUR L'EXPOSITION (DOSSIERS DE PREVENTION COLLECTIVE)	13	120	120	120	90%	90%	90%
D6/O6	TUIGHEID VAN BESLISSINGNEMING IN EEN DOSSIER LUSTSISTEEM	RESPECT DES DELAIS DANS LA PRISE DE DECISION DES DOSSIERS DU SYSTEME LISTE	18	180	180	180	40%	45%	50%
D6/O6	TUIGHEID VAN BESLISSINGNEMING IN EEN DOSSIER LUSTSISTEEM	RESPECT DES DELAIS DANS LA PRISE DE DECISION DES DOSSIERS DU SYSTEME LISTE	18	240	240	240	60%	65%	70%
D7/O7	TUIGHEID VAN BETALING IN EEN DOSSIER LUSTSISTEEM	RESPECT DES DELAIS DE PAIEMENT DES DOSSIERS DU SYSTEME LISTE	19	120	105	90	95%	95%	95%
D8/O8	TUIGHEID VAN BESLISSINGNEMING IN EEN DOSSIER OPEN SYSTEEM	RESPECT DES DELAIS DANS LA PRISE DE DECISION DES DOSSIERS DU SYSTEME OUVERT	21	180	180	180	30%	35%	40%
D8/O8	TUIGHEID VAN BESLISSINGNEMING IN EEN DOSSIER OPEN SYSTEEM	RESPECT DES DELAIS DANS LA PRISE DE DECISION DES DOSSIERS DU SYSTEME OUVERT	21	240	240	240	50%	52%	55%
D9/O9	TUIGHEID VAN BETALING IN EEN DOSSIER OPEN SYSTEEM	RESPECT DES DELAIS DE PAIEMENT DES DOSSIERS DU SYSTEME OUVERT	22	120	105	90	95%	95%	95%
D10/O10	TUIGHEID VAN BESLISSINGNEMING IN EEN DOSSIER OVERLIJDEN	RESPECT DES DELAIS DANS LA PRISE DE DECISION DES DOSSIERS DECES	23	180	180	180	65%	70%	75%
D10/O10	TUIGHEID VAN BESLISSINGNEMING IN EEN DOSSIER OVERLIJDEN	RESPECT DES DELAIS DANS LA PRISE DE DECISION DES DOSSIERS DECES	23	240	240	240	85%	85%	85%
D11/O11	TUIGHEID VAN BETALING IN EEN DOSSIER OVERLIJDEN : BEGRAFENISKOSTEN	RESPECT DES DELAIS DANS LE PAIEMENT DES DOSSIERS DECES : FRAIS FUNERAIRES	24	120	105	90	95%	95%	95%
D12/O12	TUIGHEID VAN BETALING IN EEN DOSSIER OVERLIJDEN : OVERBRENGINGSKOSTEN	RESPECT DES DELAIS DANS LE PAIEMENT DES DOSSIERS DECES : FRAIS DE TRANSFERT	24	90	45	30	95%	95%	95%
D13/O13	TUIGHEID VAN BETALING IN EEN DOSSIER OVERLIJDEN : ACHTERSTALLIGE MEDUWETOELAGEN	RESPECT DES DELAIS DANS LE PAIEMENT DES DOSSIERS DECES : ARRIERES DE RENTES DE VEUVE	24	60	50	40	95%	95%	95%

DOELSTELLINGEN VAN HET FBZ / OBJECTIFS DU FMP

SLEUTEL / CLE	BEKNOPTE BESCHRIJVING	DESCRIPTION SUCCINCTE	ARTIKEL BO / ARTICLE CA	CRITERIA DAGEN / CRITERE JOURNEE	CRITERIA PERCENTAGE / CRITERE POURCENTAGE	
				2006	2007	2008
D14/O14	TUJDIGHEID BETALING VAN GEZONDHEIDSZORGEN	RESPECT DES DELAIS DANS LE PAIEMENT DES SOINS DE SANTE	25	90	90	95%
D15/O15	TUJDIGHEID BETEKENING SCHULDORDERING TEN OPZICHTE VAN BUITENLANDSE INSTELLINGEN VAN SOCIALE ZEKERHEID	RESPECT DES DELAIS DANS LA NOTIFICATION DES CREANCES VIS-A-VIS DES INSTITUTIONS DE SECURITE SOCIALE ETRANGERES	25	31/12/2007	31/12/2008	100%
D16/O16	TUJDIGHEID BETALING VAN GERECHTELIJKE HONORARIA EN GERECHTELIJKE INTERESTEN	RESPECT DES DELAIS POUR LE PAIEMENT DES HONORAIRES ET INTERETS JUDICIAIRES	25	30	30	85%
D17/O17	TUJDIGHEID BETALING VAN MEDISCHE HONORARIA IN HET KADER VAN DE INSTRUCTIE	RESPECT DES DELAIS POUR LE PAIEMENT DES HONORAIRES MEDICAUX DANS LE CADRE DE L'INSTRUCTION	25	60	60	95%
D18/O18	TUJDIGHEID BETEKENING VAN DE SCHULDORDERING IN GEVAL VAN OVERLUDEN	RESPECT DES DELAIS DANS LA NOTIFICATION DES CREANCES EN CAS DE DECES	25	60	60	95%
D19/O19	VERMINDERING AANTAL DOSSIERS MET EEN INSTRUCTIEDUUR LANGER DAN EEN JAAR	REDUCTION DU NOMBRE DE DOSSIERS AVEC UNE DUREE D'INSTRUCTION SUPERIEURE A UN AN	27	360	360	6%
D20/O20	OPERATIONALISERING WETENSCHAPPELIJKE RAAD	OPERATIONALISATION D'UN CONSEIL TECHNIQUE	30			
D21/O21	TUJDIGHEID VAN DE PUBLICATIE VAN HET JAARVERSLAG OP PAPIER EN OP CD-ROM	RESPECT DES DELAIS DE PUBLICATION DU RAPPORT ANNUEL SUR PAPIER ET CD-ROM	40			
D22/O22	TUJDIGHEID VAN DE PUBLICATIE VAN DE MEEST RELEVANTE STATISTISCHE GEGEVENS OP DE WEBSITE	RESPECT DES DELAIS DE PUBLICATION DES DONNEES STATISTIQUES LES PLUS PERTINENTES SUR LE SITE INTERNET	40			
D23/O23	TUJDIGHEID VAN AANPASSING VAN DEFINITIEF GEWORDEN WIJZINGEN IN DE BESTAANDE BROCHURES	RESPECT DES DELAIS D'ADAPTATION DES CHANGEMENTS DEFINITIFS DANS LES BROCHURES EXISTANTES	41			
D24/O24	PUBLICATIE VAN EEN WETENSCHAPPELIJKE BROCHURE PER JAAR	PUBLICATION D'UNE BROCHURE SCIENTIFIQUE PAR AN	42			
D25/O25	TUJDIGHEID VAN BIJWERKINGEN AAN DE INTERNETSITE	RESPECT DES DELAIS POUR LA MISE A JOUR DU SITE INTERNET	44			
D26/O26	TUJDIGHEID VAN BEANTWOORDING VAN SCHRIFTELIJKE VERZOEKEN VAN DE SOCIAAL VERZEKERDE INZAKE ZIJN RECHTEN EN Plichten	RESPECT DES DELAIS QUANT A LA REPONSE AUX DEMANDES ECRITES DES ASSURES SOCIAUX CONCERNANT LEURS DROITS ET LEURS OBLIGATIONS	45	40	40	100%
D27/O27	VERHOOGING VAN DE TOEGANKELIJKHEID VAN HET FBZ VOOR MINDERVALIDE BEZOEKERS DOOR VERBETERING VAN DE INKOMHAL VAN DE CENTRALE ADMINISTRATIE MET SIGNALISATIE EN TRAPLIJFT	AUGMENTATION DE L'ACCES DU FMP AUX PERSONNES A MOBILITE REDUITE PAR L'AMELIORATION DE L'HALL D'ENTREE DE L'ADMINISTRATION CENTRALE AVEC SIGNALISATION ET ESCALATOR	55	15	15	100%
D28/O28	VOORZIENING SANITAIR AANGEPAST AAN MINDERVALIDEN OP M2	CREATION DES TOILETTES POUR LES PERSONNES A MOBILITE REDUITE	56			
D29/O29	TUJDIGHEID BEANTWOORDING VAN TUSSENKOMSTEN VAN HET COLLEGE VAN FEDERALE OMBUDSMANNEN	RESPECT DES DELAIS QUANT AUX REPONSES AUX INTERVENTIONS DU COLLEGE DES MEDIATEURS FEDERAUX	57			
D30/O30	METEN VAN DE WACHTTIJD EN DE TEVREDENHEID VAN DE KLANTEN OVER HET ONTHAAL	MESURE DU TEMPS D'ATTENTE ET DE LA SATISFACTION DU PUBLIC AU NIVEAU DE L'ACCUEIL	58			
D31/O31	METEN VAN DE TEVREDENHEID VAN DE AANVRAGERS	MESURE DE LA SATISFACTION DES DEMANDEURS	59			
D32/O32	RAPPORTERING DOELSTELLINGEN BESTUURSOVEREENKOMST AAN BEHEERSCOMITE	RAPPORT DES OBJECTIFS DU CONTRAT D'ADMINISTRATION AU COMITE DE GESTION	75			

DOELSTELLINGEN VAN HET FBZ / OBJECTIFS DU FMP

SLEUTEL / CLE	BEKNOPTTE BESCHRIJVING	DESCRIPTION SUCCINCTE	ARTIKEL BO / ARTICLE CA	CRITERIA DAGEN / CRITERE JOURNEE			CRITERIA PERCENTAGE / CRITERE POURCENTAGE
				2006	2007	2008	
D33/O33	INTERNE AUDIT	AUDIT INTERNE	78				
D34/O34	TUJDIGHEID INVOERING VAN DE ONTWIKKELCIKELS	RESPECT DES DELAIS POUR L'INSTRUCTION DES GERLES DE DEVELOPPEMENT	82				
D35/O35	TUJDIGHEID VAN DE IMPLEMENTATIE VAN DE LOOPBAAN NIVEAU A	RESPECT DES DELAIS DANS LA MISE EN PLACE DE LA CARRIERE DU NIVEAU A	82				
D36/O36	ONTWIKKELING VAN EEN PERSONEELSGIDS	DEVELOPPEMENT D'UNE GUIDE DU PERSONNEL	88				
D37/O37	TUJDIGHEID OPSTELLEN VAN EEN TAALKADER	RESPECT DES DELAIS POUR LA MISE A JOUR DU CADRE LINGUISTIQUE	90				
D38/O38	METEN VAN DE TEVREDENHEID VAN HET PERSONEEL	MESURE DE LA SATISFACTION DU PERSONNEL	93				
D39/O39	UITBREIDING NETWERK NAAR PLAATSELIJKE BUREAUS	EXTENSION DU RESEAU VERS LES BUREAUX LOCAUX	98				
D40/O40	VERHOOGING VAN HET AANTAL AANSLUITINGEN EN UP- TO-DATE HOUDEN BESTAAND PC PARK	AUGMENTATION DU NOMBRE DE RACCORDEMENTS AU RESEAU ET MAINTIEN DU PARC PC A JOUR	99				
D41/O41	VERVANGING VAN DE ROBOT VOOR HET BIBLIOTHEEKBEHEER	REMPLACEMENT DU ROBOT POUR LA GESTION DE LA BIBLIOTHEQUE	100				
D42/O42	HERZIENING VAN DE ARCHITECTUUR VAN DE SERVERS	REVISION DE L'ARCHITECTURE DES SERVEURS	101				
D43/O43	SAMENWERKINGSPROTOCOL TUSSEN REGERINGSCOMMISSARISSEN EN ALGEMEEN BESTUUR	PROTOCOLE DE COLLABORATION ENTRE LES COMMISSAIRES DU GOUVERNEMENT ET L'ADMINISTRATION GENERALE	125				
D44/O44	VERSLAG BETREFFENDE DE OVERLEGVERGADERING MBT DE TOETSING VAN DE REALISATIE VAN DE WEDERZIJDE VERBINTENISSEN	RAPORT CONCERNANT LA REUNION DE CONCERTATION RELATIVE A LA MISE EN RELATION DES REALISATIONS ET DES ENGAGEMENTS MUTUELS	126				
D45/O45	NALEVING PLANNING RAPPORTERINGS- EN OPVOLGINGSOPDRACHTEN	APPLICATION DU PLANNING DES MISSIONS DE RAPORTAGE ET DE SUIVI	127				
D46/O46	GEMEENSCHAPPELIJK REDACTIONNEEL SCHEMA VOOR OPSTELLING JAARLIJKS VERSLAG	SCHEMA REDACTIONNEL COMMUN POUR LA REDACTION DU RAPORT ANNUEL	128				
D47/O47	NALEVING MINIMALE VEILIGHEIDSNORMEN	APPLICATION DES NORMES DE SECURITE MINIMALES	132				
D48/O48	OPVOLGING BEGROTING	SUIVI DU BUDGET	134-135-136				
D49/O49	ONTWIKKELING EN IMPLEMENTATIE BOEKHOUDPLAN	DEVELOPPEMENT ET IMPLEMENTATION D'UN NOUVEAU PLAN COMPTABLE	137				
D50/O50	TUJDIGHEID OVERMAKING STAAT VAN OPDRACHTENONTVANGSTEN EN -UITGAVEN	RESPECT DES DELAIS DANS LA TRANSMISSION DES RECETTES ET DEPENSES DE MISSIONS	138				

Bijlage 2 - Annexe 2

Personeelsevolutie 2002-2005

Evolution du personnel 2002-2005

1/12/2002	Stat.	Contr.	VTE/UTP	Tot.	Tot.VTE/UTP
Niv. A	55	0		55	55
Niv. B	18	14	12,5	32	30,5
Niv. C	106	8	6	114	112
Niv. D	60	25	21,8	85	81,8
Tot.	239	47	40,3	286	279,3
1/12/2003	Stat.	Contr.	VTE/UTP	Tot.	Tot.VTE/UTP
Niv. A	52	0		52	52
Niv. B	19	13	11,1	32	30,1
Niv. C	101	5	5	106	106
Niv. D	54	25	22,9	79	76,9
Tot.	226	43	39	269	265
1/12/2004	Stat.	Contr.	VTE/UTP	Tot.	Tot.VTE/UTP
Niv. A	55	0		55	55
Niv. B	18	12	9,84	30	27,84
Niv. C	97	5	5	102	102
Niv. D	52	24	20,97	76	72,97
Tot.	222	41	35,81	263	257,81
1/12/2005	Stat.	Contr.	VTE/UTP	Tot.	Tot.VTE/UTP
Niv. A	58	0		58	58
Niv. B	23	11	8,5	34	31,5
Niv. C	104	3	2,8	107	106,8
Niv. D	49	23	19,04	72	68,04
Tot.	234	37	30,34	271	264,34

Bijlage 3

Hieronder wordt een niet-limitatieve opdeling van de artikelen van de opdrachten- en beheersbegroting weergegeven zoals toegepast door het FBZ:

Opdrachtenbegroting:	- Ontvangsten:	7031, 7035, 7040, 7052, 7053, 7054, 7056, 7057, 7081 7121, 7331, 7332, 7333, 7360, 7388
	- Uitgaven:	8050, 8051, 8052, 8056, 8057, 8251, 8331, 8332, 8335 8337, 8341, 8345, 8349, 8360, 8388
Beheersbegroting:	- Ontvangsten:	7086, 7122, 7123, 7129, 7161, 7162, 7163, 7286, 7289 7771, 7772, 7773, 7883, 7892, 7889
	- Uitgaven:	8111, 8112, 8113, 8115, 8116, 8117, 8121, 8122, 8123, 8124, 8125, 8126, 8127, 8128, 8129, 8131, 8151, 8169, 8241, 8242, 8413, 8721, 8731, 8741, 8742, 8743, 8744, 8833, 8842, 8939

De financiering

De beheerskredieten van het FBZ worden gefinancierd door het globaal beheer overeenkomstig artikel 39 bis, paragraaf 2, alinea 3 van de wet van 29 juni 1981 in de sector van de bezoldigde arbeiders.

De verdeling van de financiële middelen door het globaal beheer gebeurt naargelang de thesaurie behoeften van het FBZ. De te financieren middelen worden bepaald als zijnde het verschil tussen de eigen ontvangsten - de verzekeringsuitgaven - de dagvaardingskosten - de beheerskosten - diverse kosten.



Contrat d'administration

2006-2008

entre

l'Etat belge et le

Fonds des maladies professionnelles

Table des matières

AVANT-PROPOS

TITRE I:	DISPOSITIONS INTRODUCTIVES Section I : Définitions Section II : Lignes de force
TITRE II:	MISSIONS ET OBJECTIFS DU FMP
CHAPITRE 1:	DISPOSITIONS GENERALES
CHAPITRE 2:	LA MISSION DE PREVENTION ET LES OBJECTIFS Section I : Demandes de prévention individuelle Section II: Demandes de prévention collective Section III: Projet-pilote "maladies dorsales"
CHAPITRE 3:	LA MISSION D'INDEMNISATION ET LES OBJECTIFS Section I: Demandes en système liste Section II: Demandes en système ouvert Section III: Demandes en rapport avec le décès Section IV: Demandes spécifiques et leurs délais de paiement Section V : Demandes dont la date de début d'instruction remonte à plus d'un an
CHAPITRE 4:	LA MISSION D'ETUDE ET LES OBJECTIFS
CHAPITRE 5:	LE ROLE DE CONSEIL POLITIQUE ET LES OBJECTIFS Section I: Maladies en relation avec le travail Section II: Généralisation du projet-pilote "maladies dorsales" Section III: extension du champ d'application
TITRE III:	REGLES DE CONDUITE A L'EGARD DU PUBLIC Section I : Accès à l'information générale et individualisée Section II: Simplification administrative et lisibilité des documents administratifs Section III: Service au public Section IV: Accueil Section V: Accessibilité pour les personnes moins valides Section VI: Gestion des plaintes
TITRE IV:	GESTION INTEGREE Section I: Gestion par instruments de mesure Section II: Missions de gestion interne Section III : Analyse de risque
TITRE V:	COLLABORATION AVEC D'AUTRES SERVICES PUBLICS
TITRE VI:	PROJETS
TITRE VII:	ENGAGEMENTS GENERAUX COMMUNS AUX DEUX PARTIES
TITRE VIII:	ENGAGEMENTS DE L'ETAT FEDERAL
TITRE IX:	FIXATION DES CREDITS DE GESTION ET DU MONTANT MAXIMAL DES CREDITS DE PERSONNEL RELATIFS AUX AGENTS STATUTAIRES
TITRE X:	DISPOSITIONS FINALES
ANNEXES:	Annexe 1 : Aperçu des objectifs Annexe 2 : Evolution du personnel 2002-2005 Annexe 3 : Données budgétaires

AVANT-PROPOS

Le FMP, une institution de sécurité sociale

Le FMP est une institution publique de sécurité sociale chargée de l'application des lois relatives à la réparation des dommages résultant des maladies professionnelles, coordonnées le 3 juin 1970.

Les prestations fournies par le FMP se situent sur trois niveaux : *la prévention, la réparation et l'étude des maladies professionnelles*.

Au point de vue prévention, le FMP a mission d'éloigner du risque nocif un travailleur menacé par une maladie professionnelle ou menacé d'aggravation d'une maladie professionnelle, de vacciner les populations de travailleurs exposés et de donner des avis sur l'environnement de travail.

Le FMP est en même temps une institution d'attribution et de paiement pour les travailleurs du secteur privé. Il est responsable de l'examen des demandes de réparation et du paiement de 95.000 mensualités.

Ensuite, le FMP est chargé, via le Conseil technique, d'étudier les maladies professionnelles et d'en proposer l'inscription sur la liste des maladies professionnelles.

Toutes ces attributions, le FMP les exerce au profit des travailleurs du secteur privé. Les travailleurs du secteur public par contre relèvent de la loi du 3 juillet 1967¹. En ce qui concerne les travailleurs des administrations provinciales et locales, le FMP effectue l'examen administratif et médical bien que la prise de décision relève de la compétence de l'autorité provinciale ou locale. Le FMP agit en tant qu'assureur : il rembourse à l'autorité les sommes qu'elle a dû verser à la victime concernée. En ce qui concerne les autres travailleurs du secteur public, le FMP peut procéder à des examens médicaux et expertises et intervenir comme conseil sur demande du pouvoir employeur.

Toute autre personne qui n'est pas assurée contre les maladies professionnelles peut, conformément aux lois coordonnées, contracter une assurance libre auprès du FMP en vue de l'obtention des avantages relatifs à la réparation des dommages résultant des maladies professionnelles. Jusqu'à présent, les dispositions légales organisant une telle formule d'assurance ne sont pas fixées par arrêté royal.

Le FMP et sa mission de prévention

La mission de prévention du FMP peut être divisée en décisions en matière de prévention individuelle et en avis en matière de prévention collective.

Par *prévention individuelle* on entend principalement l'écartement temporaire du milieu nocif de travail ou du risque nocif en cas de grossesse et la prise en charge des vaccinations comme prévu dans la nomenclature spécifique fixée par l'arrêté royal du 28 juin 1983².

Relèvent également de cette catégorie, le remboursement des coûts de matériel sanitaire individuel ainsi que la prise en charge de la réadaptation professionnelle d'un travailleur qui a accepté l'écartement définitif du risque nocif.

¹ La loi du 3 juillet 1967 sur la prévention ou la réparation des dommages résultant des accidents du travail, des accidents survenus sur le chemin du travail et des maladies professionnelles dans le secteur public et les arrêtés d'application :

- A.R. du 21 janvier 1993 relatif à la réparation des dommages résultant des maladies professionnelles en faveur de certains membres du personnel appartenant aux administrations provinciales et locales, affiliées à l'Office national de sécurité sociale des administrations provinciales et locales, et
- A.R. du 5 janvier 1971 relatif à la réparation des dommages résultant des maladies professionnelles dans le secteur public.

² Arrêté royal du 28 juin 1983 établissant une nomenclature spécifique pour prestations de soins de santé en matière d'assurance maladies professionnelles.

Enfin, le projet-pilote de prévention individuelle visant à prévenir l'aggravation de maladies dorsales³ lancé récemment (1^{er} mars 2005) qui peut mener, après une évaluation positive, à une extension ou une généralisation du public cible, relève aussi de la prévention individuelle.

Par *prévention collective* on entend l'émission d'avis sur l'exposition au risque professionnel dans certains lieux de travail. Dans le cadre de sa mission préventive, le FMP peut émettre des avis sur demande d'un conseiller en prévention-médecin du travail ou d'un Comité pour la prévention et la protection au travail. Les dispositions reprises dans l'arrêté royal du 19 avril 1999⁴ fixant les conditions dans lesquelles le Fonds des maladies professionnelles peut émettre des avis sont alors d'application.

Le FMP et sa mission d'indemnisation

Le FMP examine sur le plan administratif et médical le droit à une indemnité pour la réparation des dommages résultant d'une maladie professionnelle.

Le FMP notifie la décision directement au travailleur du secteur privé et lui paie l'indemnité.

L'arrêté royal du 28 mars 1969⁵ dresse la liste des maladies professionnelles donnant lieu à réparation auxquelles s'applique la présomption de causalité. Les maladies trouvant d'une manière directe et déterminante leur cause dans l'exercice de la profession sont des maladies professionnelles appartenant au système ouvert; un examen de causalité est exigé pour chaque cas individuellement.

Dans le cadre de ce contrat d'administration, les demandes sont présentées sous une répartition purement administrative en demandes introduites sur la base de la *liste des maladies professionnelles*, demandes introduites dans le cadre du *système ouvert* et demandes en rapport avec le *décès* d'un malade professionnel.

Le FMP et l'étude des maladies professionnelles

Le Conseil technique, un organisme scientifique créé au sein de l'institution, étudie les maladies suspectées d'être professionnelles qui font l'objet d'une déclaration par un médecin du travail. Ce conseil vérifie quelles maladies professionnelles pourraient être inscrites sur la liste et fait des propositions relatives à cette inscription. Ainsi, priorité est accordée à l'établissement de critères pour que certaines formes précises de tendinites (qui - pour rappel - appartiennent à la catégorie des maladies reprises sous le sigle anglais RSI "repetitive strain injury") soient reprises sur la liste des maladies professionnelles.

Le Conseil technique recherche également les meilleurs moyens d'assurer le traitement rationnel et la prévention des maladies professionnelles.

Enfin, le Conseil technique fait une proposition ou donne un avis soit de sa propre initiative, soit à la demande du ministre qui a la tutelle de l'institution dans ses attributions ou à la demande du Comité de gestion, sur des situations problématiques en rapport avec les missions qui lui sont confiées.

En 2006, ce Conseil sera transformé en Conseil scientifique; les compétences resteront en grande partie les mêmes mais la composition sera étendue et le fonctionnement amélioré.

³ Arrêté royal du 16 juillet 2004 déterminant les conditions dans lesquelles le Comité de gestion du Fonds des maladies professionnelles peut décider d'un projet-pilote de prévention visant à éviter l'aggravation de maladies dorsales.

⁴ Arrêté royal du 19 avril 1999 fixant les conditions dans lesquelles le Fonds des maladies professionnelles peut émettre des avis en matière d'exposition aux risques de maladie professionnelle dans le cadre de ses missions préventives.

⁵ Arrêté royal du 28 mars 1969 dressant la liste des maladies professionnelles donnant lieu à réparation et fixant les critères auxquels doit répondre l'exposition au risque professionnel pour certaines d'entre elles.

Le FMP, une gestion paritaire

La *gestion paritaire* est un des piliers du système de sécurité sociale belge. Cela signifie que la gestion générale du FMP est exercée par le Comité de gestion, composé d'un président, de sept membres représentant les organisations représentatives des employeurs et de sept membres représentant les organisations représentatives des travailleurs.

Un commissaire du gouvernement représentant le Ministre du budget et un commissaire du gouvernement représentant le(s) Ministre(s) ayant la tutelle de l'institution dans ses (leurs) attributions participent également aux réunions mensuelles. Chaque commissaire du gouvernement a une voix consultative et peut prendre son recours contre chaque décision qu'il considère, à l'intérieur du domaine de contrôle du Ministre qu'il représente, comme étant contraire à la loi, aux statuts, au contrat d'administration ou à l'intérêt général.

Le Comité de gestion dispose de toutes les compétences qui sont nécessaires pour la gestion de l'institution et dispose aussi d'une compétence d'avis à l'égard des Ministres de tutelle au sujet de la réglementation relative aux maladies professionnelles.

La *gestion quotidienne* du FMP est exercée par l'administrateur général, assisté d'un administrateur général adjoint.

Dans le cadre de la responsabilisation des institutions publiques de sécurité sociale⁶, la gestion paritaire est renforcée, compte tenu de l'autonomie et de la responsabilité plus grande accordées au FMP.

Le FMP, en route vers une gestion intégrée

La direction générale du Fonds part du principe qu'on ne peut parvenir à des résultats optimaux que par une heureuse combinaison des objectifs à long terme - c'est-à-dire, en résumé, objectifs opérationnels, planning financier, direction opérationnelle et engagement personnel de tous les chefs de service - et du plan d'action qui s'y rapporte visant à introduire les mécanismes de gestion de ces aspects (change management).

L'importance du *suivi opérationnel* ne peut être sous-estimée. A défaut d'une gestion suffisante des activités quotidiennes routinières, il semble illusoire d'espérer que l'organisation puisse être impliquée avec quelque chance de réussite dans la réalisation d'une stratégie d'amélioration.

A cette fin, les tableaux de bord sont l'instrument de gestion par excellence, l'instrument qui suit précisément la réalisation des objectifs à l'intérieur des services opérationnels et qui permet à la direction de corriger les activités de routine.

La comptabilité analytique doit être développée comme instrument de gestion supplémentaire à l'intérieur du FMP, afin qu'en même temps le coût, la qualité et la quantité produite puissent être suivis et corrigés. A terme, des actions anticipatives pourront également être exécutées.

Le "*change management*" est à appliquer simultanément : les processus de changement lancés doivent effectivement être implémentés et acceptés.

Ainsi, on peut constater une amélioration de la qualité des services au client dans certains domaines spécifiques, malgré une augmentation du volume de travail.

⁶ Arrêté royal du 3 avril 1997 portant des mesures en vue de la responsabilisation des institutions publiques de sécurité sociale, en application de l'article 47 de la loi du 26 juillet 1996 portant modernisation de la sécurité sociale et assurant la viabilité des régimes légaux des pensions.

Le FMP participatif

Afin d'appliquer et de réaliser ce modèle de gestion intégrée, l'acceptation des objectifs par le personnel et sa participation à leur réalisation sont des facteurs critiques de réussite.

C'est conformément à ces idées que le FMP a formulé sa *mission*. Les chefs de services, représentant tous les services, ayant une expérience professionnelle dans des domaines divers, ont mis au point une méthode pour optimiser les prestations de l'organisme. Les objectifs, les activités et les valeurs fondamentales de l'institution ont été repris dans un texte.

L'analyse SWOT, exécutée simultanément, est à la base de l'élaboration *des points de départ stratégiques* de l'institution.

L'objectif consiste en un processus d'amélioration continu, orienté vers l'adaptation à une vie sociale en évolution permanente. Par une communication claire, la hiérarchie peut faire mieux participer les collaborateurs aux objectifs de l'institution, afin qu'ils prennent conscience de leur contribution personnelle à la réalisation de ces objectifs.

La concrétisation des options stratégiques par des processus d'amélioration ou des projets exige une participation active des collaborateurs et les introduit au cœur de l'évolution de la culture d'entreprise.

Un *plan d'administration* est rédigé afin de déterminer les actions concrètes et les moyens utilisés pour atteindre les objectifs fixés dans le contrat d'administration. Les dirigeants et les collaborateurs concernés suivent mensuellement la progression des projets afin de les adapter s'il s'avère nécessaire.

Le FMP, les résultats obtenus en équipe

L'évaluation intermédiaire du contrat d'administration 2002-2005 a montré que les engagements souscrits étaient ambitieux et surévalués pour certains secteurs. Malgré le constat que certains objectifs n'ont pas été totalement atteints, il faut noter une progression claire et même remarquable et continue sur beaucoup de terrains. Il faut également souligner que par un effort collectif durant les trois années passées, beaucoup de membres du personnel du FMP ont fourni une contribution positive pour atteindre ces résultats.

Un des objectifs de la mission RH de l'institution doit consister à stimuler une motivation croissante de la part de tous les membres du personnel. L'implémentation des cercles de développement et les accords qui en résultent devront contribuer à un engagement plus souligné des membres du personnel. Un effort maximal et un bon travail en équipe contribuent à un rendement optimal.

Le FMP, des moyens justifiés

Le développement attendu de la comptabilité analytique, avec notamment comme résultat un prix par unité de produit, devrait être terminé vers la fin de 2006. A ce moment, le FMP disposera d'un instrument, lié aux tableaux de bord, pour calculer le prix d'un produit final et ainsi établir le rapport entre l'information financière et opérationnelle en relation avec les objectifs.

Ceci permettra au FMP de réexaminer les options stratégiques à la lumière de ces constatations et de procéder à une évaluation de leur réalisation.

La plus grande partie des coûts de fonctionnement du FMP est consacrée aux coûts de personnel; la justification du bon usage de ces moyens s'impose donc.

Le FMP communicatif

L'information relative au FMP et à ses activités est mise à disposition au moyen de différents supports et différentes voies : sur papier, sur CD-ROM, par l'intranet et par l'internet.

Le public cible est également varié : les textes s'adressent au citoyen intéressé, au malade professionnel, au spécialiste (juriste, médecin), au membre du personnel.

Chaque année *un rapport annuel statistique* paraît qui est disponible sur CD-ROM ou peut être téléchargé du site internet.

Le FMP publie régulièrement des *brochures*. Elles divulguent les études sur les critères de reconnaissance et d'indemnisation de certaines maladies professionnelles, approuvés par le Conseil technique et le Comité de gestion. Elles s'adressent surtout à un public spécialisé.

Ces brochures sont envoyées aux publics appropriés afin d'assurer au maximum la connaissance et l'application de ces critères dûment étudiés et discutés. Lorsque ces critères changent, les brochures en question sont adaptées.

En plus de ces brochures spécialisées, il existe des brochures rédigées dans un langage concis, facile et clair. Elles s'adressent à un public plus large et sont toujours jointes à la décision administrative relative à une demande en réparation notifiée au malade professionnel. Ces documents sont adaptés annuellement aux évolutions intervenues.

Les brochures précitées sont également consultables sur le site Web et sont donc accessibles par toute personne intéressée.

Les *formulaire*s pour introduire une demande en réparation sont téléchargeables sur le site Web.

Le personnel peut obtenir des informations sur le fonctionnement interne et externe du FMP par voie d'intranet. L'information sera étendue dans les prochaines années.

Contrat d'administration entre l'Etat belge et le Fonds des maladies professionnelles

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

Vu l'avis du Conseil de direction du Fonds des maladies professionnelles émis les 9 juin 2005 et 8 février 2006;

Vu l'avis motivé du Comité de concertation de base du Fonds des maladies professionnelles émis le 31 janvier 2006;

Vu l'accord du Comité de gestion du Fonds des maladies professionnelles donné sur le projet de contrat d'administration (séance du 8 février 2006) et sur le contrat négocié avec le Gouvernement (séances des 12 septembre 2005 et 21 septembre 2005);

Vu le contrôle de «coordination» et de «cohérence» entre les projets de contrat d'administration des différentes institutions publiques de sécurité sociale effectué par le Collège des institutions publiques de sécurité sociale (réunion du 15 juillet 2005) conformément à l'article 6 de l'arrêté royal du 3 avril 1997 précité;

Vu l'accord du Gouvernement après délibération en Conseil des Ministres en date du 31 mars 2006;

Un contrat d'administration est conclu pour la période du 1er janvier 2006 au 31 décembre 2008 entre, d'une part,

l'Etat belge représenté par Monsieur R. DEMOTTE, Ministre des Affaires sociales, Monsieur P. VANVELTHOVEN, Ministre de l'Emploi, Monsieur C. DUPONT, Ministre de la Fonction publique, et Madame F. VAN DEN BOSSCHE, Ministre du Budget,

dénommé ci-après «l'Etat»,

et, d'autre part,

le Fonds des maladies professionnelles, institution publique de sécurité sociale ayant son siège à 1210 Bruxelles, avenue de l'Astronomie 1, représenté par une délégation du Comité de gestion, composée de Messieurs. I. VAN DAMME et D. VAN DAELE, vice-présidents, Madame C. VERMEERSCH et Monsieur M. SAVOYE, membres et par Monsieur J. UYTTERHOEVEN, Administrateur général, assisté par Madame J. UGEUX, Administratrice générale adjointe,

dénommé ci-après «le FMP».

TITRE I : DISPOSITIONS INTRODUCTIVES**Section I : Définitions****Article 1**

Dans le présent contrat d'administration, on entend par:

1. **les lois coordonnées (L.C.)** : les lois coordonnées du 3 juin 1970 relatives à la réparation des dommages résultant des maladies professionnelles;
2. **le FMP** : le Fonds des maladies professionnelles visé à l'article 4 des lois coordonnées;
3. **le Comité de gestion** : le Comité de gestion visé par la loi du 25 avril 1963 sur la gestion des organismes d'intérêt public de sécurité sociale et de prévoyance sociale et par l'article 7 des lois coordonnées;
4. **le Conseil technique** : le Conseil technique institué par l'article 16 des lois coordonnées.

Le Conseil technique deviendra le Conseil scientifique en cours d'application de ce contrat d'administration; à partir de cette modification, il sera question du "Conseil scientifique" chaque fois qu'il est fait mention du "Conseil technique";

5. **les tableaux de bord** : les tableaux de bord visés par l'article 10 de l'arrêté royal du 3 avril 1997 portant des mesures en vue de la responsabilisation des institutions publiques de sécurité sociale, en application de l'article 47 de la loi du 26 juillet 1996 portant modernisation de la sécurité sociale et assurant la viabilité des régimes légaux des pensions;
6. **le plan d'administration** : le plan d'administration visé à l'article 10 de l'arrêté royal du 3 avril 1997 précité;
7. **la Banque-carrefour de la sécurité sociale (B.C.S.S.)**: l'institution publique de sécurité sociale visée par la loi du 15 janvier 1990 relative à l'institution et à l'organisation de la Banque-carrefour de la sécurité sociale;
8. **la charte de l'assuré social** : la loi du 11 avril 1995 visant à instituer "la charte" de l'assuré social;
9. **les médiateurs fédéraux** : les médiateurs fédéraux institués par la loi du 22 mars 1995 instaurant des médiateurs fédéraux;
10. **les bureaux locaux du Fonds des maladies professionnelles** : les bureaux médicaux et administratifs décentralisés;
11. **jours** : des jours calendrier, sauf indication contraire;
12. **un mois** : 30 jours calendrier;
13. **le projet-pilote "maladies dorsales"** : le projet-pilote de prévention visant à éviter l'aggravation de maladies dorsales visé par l'arrêté royal du 16 juillet 2004 déterminant les conditions dans lesquelles le Comité de gestion du Fonds des maladies peut décider d'un projet-pilote de prévention visant à éviter l'aggravation de maladies dorsales;
14. **MRS** : les maisons de repos et de soins;
15. **FAQ** : frequently asked questions ou les questions les plus fréquemment posées;
16. **la Smals-MvM** : la Société de mécanographie pour l'application des lois sociales.

Section II : Lignes de force**Article 2.**

Le présent contrat vise à décrire les missions confiées à l'institution, les améliorations à apporter dans l'exécution de ces missions et les moyens de mesurer la réalisation des unes et des autres.

Il s'inscrit dans le cadre législatif de l'arrêté royal du 3 avril 1997 portant des mesures en vue de la responsabilisation des institutions publiques de sécurité sociale, en application de l'article 47 de la loi du 26 juillet 1996 portant modernisation de la sécurité sociale et assurant la viabilité des régimes légaux des pensions, qui vise à optimiser le fonctionnement journalier et la gestion de l'institution en lui reconnaissant une plus grande autonomie d'administration en matière de politique du personnel et de gestion financière.

Il définit les engagements respectifs de l'Etat et du FMP et précise les conditions nécessaires à la réalisation des missions de service public confiées au FMP par ou en vertu de la loi.

L'Etat et le FMP s'engagent à respecter les principes de la gestion paritaire, le Comité de gestion et les acteurs de la gestion journalière agissant en tant que réels partenaires.

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

Les engagements qui résultent du présent contrat d'administration sont valables à condition que la mission ne subisse pas de changement. Lors de son évaluation, il sera dès lors uniquement tenu compte des décisions politiques prises en exécution de la mission telle que fixée à la date de la signature du présent contrat.

Les engagements repris dans le présent contrat d'administration ne portent pas atteinte à l'obligation de l'institution de sécurité sociale de respecter les textes légaux et réglementaires suivants :

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

Cette réglementation impose des directives générales lors de l'examen des droits et prestations et dans les relations avec les assurés sociaux.

TITRE II : LES MISSIONS ET OBJECTIFS DU FONDS DES MALADIES PROFESSIONNELLES**CHAPITRE 1: DISPOSITIONS GENERALES****Article 3.**

Par les lois coordonnées, le FMP s'est vu attribuer la mission d'assurer la gestion administrative et financière de l'assurance contre les maladies professionnelles des travailleurs salariés en Belgique.

La mission du FMP est de:

- fixer les indemnisations et les prestations en cas d'incapacité de travail temporaire ou permanente;
- fixer et payer les allocations en cas de décès (rente en faveur du/de la conjoint(e) survivant(e), des orphelins et des autres ayants droit, l'indemnité pour frais funéraires et les frais de transfert du malade professionnel décédé);
- gérer le remboursement des prestations médicales relatives à la maladie professionnelle conformément à la nomenclature de l'assurance maladie-invalidité;
- fixer et payer les indemnisations pour maladies professionnelles conformément à la réglementation européenne et aux conventions bilatérales ou multilatérales éventuelles;
- élaborer et prendre en charge des mesures de prévention individuelle et collective.

Article 4.

Le champ d'application de ce contrat d'administration vise uniquement les travailleurs salariés, occupés dans le secteur privé.

Article 5.

Les missions opérationnelles peuvent être réparties en:

- missions administratives (examen médical et administratif, octroi, communication, information et avis);
- missions financières (payer, récupérer).

Article 6.

Les objectifs repris dans cette section ont un caractère opérationnel et peuvent éventuellement être divisés en objectifs relatifs à l'exécution de l'instruction médico-administrative, en objectifs relatifs à la décision administrative à prendre et l'avis à donner, et en objectifs relatifs à la mission de paiement.

Cette répartition correspond à la répartition des missions opérationnelles en missions administratives et missions financières.

CHAPITRE 2: LA MISSION DE PREVENTION ET LES OBJECTIFS**Article 7.**

Une des missions préventives du FMP est de préserver la santé du travailleur. En outre, le FMP peut, sur demande des instances compétentes, donner un avis sur les risques encourus par une collectivité de travailleurs.

Dans le présent contrat d'administration, le FMP renforcera et améliorera les résultats obtenus dans la période 2002-2005.

De plus, des efforts seront faits afin d'augmenter la qualité des interventions dans ces matières (communication compréhensible et prompte vers l'assuré social et paiement accéléré).

Un projet-pilote "maladies dorsales" a été lancé en 2005 pour favoriser la reprise rapide du travail des travailleurs en incapacité de travail temporaire pour lombalgies. Le projet s'adresse exclusivement aux personnes travaillant en hôpitaux, hôpitaux psychiatriques et MRS et qui portent manuellement des charges directement en rapport avec les soins dispensés aux malades ou aux grabataires. Ce projet-pilote "maladies dorsales" sera définitivement évalué par le Comité de gestion du FMP avant fin 2006.

Section I: Des demandes de prévention individuelle

Article 8.

Par *prévention individuelle* on entend:

- le remboursement des coûts des soins de santé repris dans la nomenclature spécifique de la réglementation des maladies professionnelles;

il s'agit ici spécifiquement du remboursement des coûts de vaccinations; le FMP ne vise pas seulement à maintenir les résultats obtenus dans le contrat d'administration 2002-2005 mais également à étendre le traitement automatisé des demandes et permettre ainsi une diminution rigoureuse des formalités imposées au médecin du travail et à l'assuré social. Dans cette procédure, basée sur un accord formel entre le FMP et le service de prévention, le FMP remboursera les frais de vaccination sans demande préalable individuelle, sur simple présentation de la facture d'achat des doses de vaccins, accompagnée d'un listing reprenant les personnes vaccinées;

- la prise en charge de l'écartement temporaire du milieu de travail nocif en cas de grossesse;

ces demandes peuvent être reçues par le FMP dans leur format papier (à savoir via les formulaires 511-513) ce qui est la procédure standardisée jusqu'à présent.

En raison de retards extérieurs, la mise en production de la DRS 52 (déclaration électronique risques sociaux) a été remise à une date ultérieure. Pour l'instant, il n'est pas possible de fixer une date d'implémentation réaliste.

En effet, il faut organiser sur le terrain une difficile collaboration entre la travailleuse enceinte, l'employeur et le médecin du travail afin de pouvoir initialiser ce cycle de déclaration. A cet effet, le FMP cherche une solution par un lien contractuel entre le FMP, les services de préventions externes et les employeurs. Les contrats négociés au cours de 2005 pourraient être traités par la voie de la DRS en 2006.

En outre, le FMP rendra opérationnel, dans la première partie de 2006, le backoffice électronique. Ainsi, mi-2006, un traitement complètement automatisé de la déclaration DRS 52 devrait être possible.

Ce n'est qu'après une année de fonctionnement que des objectifs réalistes pourront être fixés pour ces processus automatiques et intelligents. C'est pourquoi il n'y a pas d'objectifs formels proposés en matière de procédure contractuelle de la DRS 52.

1. Les objectifs relatifs à la décision

Article 9.

Pour les décisions de remboursements des vaccinations, le FMP s'engage à atteindre les objectifs suivants:

* demande par formulaire:

	12/2006	12/2007	12/2008
- 60 jours	90%	92%	95%

* procédure contractuelle:

	12/2006	12/2007	12/2008
95%	- 45 jours	- 30 jours	- 30 jours

Article 10.

Pour les décisions écartement des travailleuses enceintes (demande par formulaire), le FMP s'engage à atteindre les objectifs suivants :

	12/2006	12/2007	12/2008
- 90 jours	50%	55%	60%
- 120 jours	65%	70%	75%

2. Les objectifs relatifs au paiement

Article 11.

Pour le paiement des dossiers écartement des travailleuses enceintes (demande par formulaire), on applique la procédure scindant la décision de principe et la décision reprenant le décompte; les arriérés seront payés dans les délais suivants :

	12/2006	12/2007	12/2008
95 %	- 120 jours	- 105 jours	- 90 jours

Section II: Les demandes de prévention collective

Article 12.

Relève de la *prévention collective*, l'avis sur l'exposition dans un certain lieu de travail.

Depuis 1999, un avis du FMP relatif à l'exposition aux risques de maladies professionnelles dans certains lieux ou postes de travail peut être sollicité par un conseiller en prévention-médecin du travail ou un Comité pour la prévention et la protection au travail.

Sur la base des données qui ont été récoltées (observations, mesures, prélèvements d'échantillons), les ingénieurs du FMP rédigent un rapport incluant un avis et une recommandation en fonction de ce qui a été constaté. Si les résultats repris dans le rapport relèvent un risque important pour les travailleurs, le FMP procédera à une visite au cours de la deuxième année qui suit le rapport afin d'en assurer le suivi. Un rapport sur la suite apportée à l'avis sera rédigé et envoyé à l'employeur.

Les objectifs relatifs aux avis sur les postes de travail

Article 13.

Le FMP s'engage à fournir les informations, durant la période couverte par le présent contrat d'administration, conformément aux demandes des instances dans les délais suivants :

		12/2006	12/2007	12/2008
accusé de réception	- 7 jours	95%	95%	95%
rapport	- 90 jours		80%	80%
	- 120 jours			90%

Section III: Projet-pilote "maladies dorsales"

Article 14.

Le *projet-pilote* orienté vers la prévention secondaire des lombalgies dans le secteur hospitalier a démarré le 1^{er} mars 2005.

Le programme a pour but de favoriser une promptre reprise du travail par le travailleur grâce à un programme de réadaptation adéquat, afin d'éviter l'évolution négative vers la chronicité des maux de dos. Le programme s'adresse à un groupe cible limité - travailleurs des hôpitaux, des hôpitaux psychiatriques et des maisons de repos et de soins - auprès duquel la faisabilité et l'efficacité sociale de cette approche préventive secondaire sont testées. Une extension vers d'autres groupes cibles peut être envisagée dans une phase ultérieure, après une évaluation positive.

Le projet-pilote organise une collaboration étroite entre les structures de la médecine curative, les centres de réadaptation et les services pour la prévention et la protection au travail des hôpitaux et MRS participants. Une analyse ergonomique du poste de travail peut faire partie de cette intervention. Le patient qui adhère volontairement bénéficie des avantages directs suivants: une participation gratuite au programme de réadaptation, le remboursement des coûts de déplacement avec un maximum de 250 EUR et l'amélioration potentielle de ses conditions de travail par une analyse ergonomique du poste de travail. L'employeur reçoit une intervention financière pour cette étude ergonomique. Grâce à une adaptation de certains postes de travail, l'employeur peut espérer une diminution du nombre des travailleurs absents pour maladie.

Ce projet a une durée de 12 mois. L'évaluation du projet se déroule en deux phases : fin mars 2006, une décision sera prise quant à sa faisabilité; au plus tard fin 2006, un rapport approfondi d'évaluation sera proposé au Comité de gestion. Si ces deux rapports se révèlent positifs, une extension du projet à d'autres secteurs est possible.

Les objectifs

Article 15.

Le FMP s'engage à atteindre les objectifs suivants:

Première évaluation sur la faisabilité	mars 2006
Evaluation définitive et rapport final	avant fin 2006

CHAPITRE 3: LA MISSION D'INDEMNISATION ET LES OBJECTIFS

Article 16.

La mission d'indemnisation du FMP s'exerce administrativement parlant, à partir de 3 catégories de demandes :

- les demandes en système liste;
- les demandes en système ouvert;
- les demandes en rapport avec le décès.

Outre ces catégories, existent également quelques demandes spécifiques et le FMP accorde une attention particulière aux dossiers dont la date de début d'instruction remonte à plus d'un an.

Article 17.

Les paiements des premières mensualités interviennent toujours dans les 60 jours qui suivent la notification de la décision.

Le paiement des arriérés est effectué dans les 120 jours qui suivent la notification de la décision à une victime toujours en vie.

La possibilité que des prestations soient indûment payées est évitée au maximum par une application informatisée dans laquelle l'information relative à la pension de retraite ou de survie, ou relative à la cessation du paiement des allocations familiales, est enregistrée et suivie. Le FMP a l'intention de suivre plus précisément cette procédure afin que des paiements indus soient évités le plus possible.

Les objectifs de paiement prévus pour le contrat d'administration 2006-2008 visent, d'une part, à maintenir la haute qualité des paiements et, d'autre part, à réduire autant que possible les délais de paiement malgré d'éventuels facteurs externes contraires.

Section I: Les demandes en système liste

1. Les objectifs relatifs à la décision

Article 18.

	12/2006	12/2007	12/2008
- 180 jours	40%	45%	50%
- 240 jours	60%	65%	70%

2. Les objectifs relatifs au paiement

Article 19.

Le FMP s'engage au minimum à maintenir le volume des paiements d'arriérés au niveau prévu dans le premier contrat d'administration mais à réduire le délai de paiement pour toutes les décisions positives dans le système liste.

	12/2006	12/2007	12/2008
95 %	- 120 jours	- 105 jours	- 90 jours

Section II: Les demandes en système ouvert**Article 20.**

Le retard accumulé dans le traitement des dossiers en système ouvert est aujourd'hui complètement comblé. Le nombre de dossiers pendants a diminué jusqu'à moins de 1.000, dont seulement 150 ont une durée d'instruction qui dépasse 1 année.

1. Les objectifs relatifs à la décision**Article 21.**

	12/2006	12/2007	12/2008
- 180 jours	30%	35%	40%
- 240 jours	50%	52%	55%

2. Les objectifs relatifs au paiement**Article 22.**

Le FMP s'engage à maintenir les paiements des arriérés au même niveau minimal quant à leur volume et à réduire le délai de paiement de toutes les décisions positives dans le système ouvert.

	12/2006	12/2007	12/2008
95 %	- 120 jours	- 105 jours	- 90 jours

Section III: Les demandes en rapport avec le décès**1. Des objectifs relatifs à la décision****Article 23.**

	12/2006	12/2007	12/2008
- 180 jours	65%	70%	75%
- 240 jours	85%	85%	85%

2. Les objectifs relatifs au paiement**Article 24.**

a) Le FMP s'engage à exécuter le paiement des frais funéraires, pour 95% des décisions au minimum, endéans les périodes suivantes, réduites chaque année :

	12/2006	12/2007	12/2008
95 %	- 120 jours	- 105 jours	- 90 jours

b) Le FMP s'engage à exécuter le paiement des frais de transfert de la dépouille d'un malade professionnel décédé, pour 95% des décisions au minimum, dans les périodes suivantes, réduites chaque année :

	12/2006	12/2007	12/2008
95 %	- 90 jours	- 45 jours	- 30 jours

c) Le FMP s'engage à exécuter le paiement des arriérés de rentes de veuve, pour 95% des décisions au minimum, dans les périodes suivantes, réduites chaque année :

	12/2006	12/2007	12/2008
95 %	- 60 jours	- 50 jours	- 40 jours

Section IV: Les demandes spécifiques et leurs délais de paiement

Article 25.

Le FMP s'engage à maintenir au même niveau que celui des résultats atteints au 31/12/2004 les objectifs suivants:

1. le remboursement des soins de santé dans les 90 jours après réception de la demande pour 95% des dossiers concernés;
2. la notification des créances pour 100% des cas vis-à-vis des institutions de sécurité sociale étrangères dans les 360 jours qui suivent la fin de l'année comptable;
3. le paiement des frais et honoraires se rapportant aux examens médicaux ainsi que les frais et intérêts judiciaires, dans le cadre d'un recours judiciaire, dans les 30 jours qui suivent la réception de l'ordre de paiement par la comptabilité pour 85% des dossiers concernés;
4. le paiement des frais et honoraires se rapportant aux examens médicaux dans le cadre de l'instruction, dans les 60 jours qui suivent la réception de l'ordre de paiement par la comptabilité pour 95% des dossiers concernés;
5. la notification des créances en cas de décès aux banques, à la Banque de la Poste, et le cas échéant aux héritiers, dans les 60 jours qui suivent la connaissance de la date du décès pour 95% des dossiers.

Section V : Les demandes dont la date de début d'instruction remonte à plus d'un an

Article 26.

Pour l'instant, le système de production au FMP consiste en majorité en un mélange de traitement manuel et de traitement informatisé des données avec input manuel dans le flux digital. Ce système de production dispose bien d'une norme de qualité suffisante mais pourrait être optimisé quant à la vitesse de traitement par l'introduction d'un workflow automatisé. Celui-ci a été implémenté au cours de l'année 2005 pour une première partie des demandes - l'écartement des travailleuses enceintes - afin d'évaluer le système et l'étendre par la suite à d'autres catégories de demandes.

Normalement, grâce à cette technique de production, la question des demandes dont l'instruction s'est étendue sur plus de 365 jours sera plus aisément contrôlée en cours d'application du présent contrat d'administration.

Article 27

Pour les dossiers dans le système liste, le système ouvert, en relation avec le décès et l'écartement des travailleuses enceintes, pour lesquels une demande d'indemnisation a été introduite auprès du FMP et pour lesquels l'instruction dure plus d'une année, le nombre de dossiers restants est limité de la façon suivante :

	12/2006	12/2007	12/2008
> 360 jours	max 6%	max 5%	max 4%

CHAPITRE 4: LA MISSION D'ETUDE ET LES OBJECTIFS

Article 28.

La transformation du Conseil technique en Conseil scientifique doit mener au développement du FMP comme centre de compétence. La transformation visée est planifiée pour 2006.

Article 29.

Le Conseil scientifique sera aidé par des commissions médicales dans la réalisation de sa mission. Ces commissions médicales sont créées sur les thèmes suivants :

- les maladies dues aux agents chimiques et toxiques;
- les maladies dues aux agents biologiques;
- les maladies dues aux agents physiques;
- les affections respiratoires;
- les affections de l'appareil locomoteur;
- les cancers professionnels;
- les dermatoses;
- les nouvelles maladies.

En cas de problème ne pouvant être traité dans une des commissions énumérées ci-dessus, une commission particulière temporaire peut être créée, dont les activités s'achèvent par la communication du rapport au Conseil scientifique.

Le Comité de gestion détermine la composition de ces commissions médicales sur avis du Conseil scientifique.

Un spécialiste de référence est désigné au sein de chaque commission médicale; il est responsable du recueil et de l'évaluation des informations scientifiques se rapportant à la discipline médicale concernée.

Article 30.

Le Conseil scientifique pourra commencer ses travaux lorsque ledit arrêté royal sera publié.

Ce Conseil devient opérationnel selon un calendrier détaillé mis en oeuvre qui comprend les étapes suivantes:

- proposition des membres effectifs et suppléants aux Ministres de tutelle : + 4 mois;
- première réunion avec la composition des commissions médicales : + 2 mois après désignation des membres du Conseil scientifique;
- premiers travaux de ces commissions : + 2 mois.

CHAPITRE 5: LE ROLE DE CONSEIL POLITIQUE ET LES OBJECTIFS

Article 31.

Le FMP informe toutes les instances officielles au maximum via les canaux de communication appropriés. Ainsi, par exemple, les autorités de tutelle reçoivent tous les documents soumis au Comité de gestion à temps, en même temps que les membres du Comité de gestion et les Commissaires du Gouvernement.

Section I: Les maladies en relation avec le travail

Article 32.

A côté des maladies professionnelles figurant sur la liste et des maladies qui satisfont aux conditions de l'article 30bis des lois coordonnées, il existe des maladies qui pourraient être prises en considération dans la réglementation sur les maladies professionnelles. Il s'agit de maladies assez répandues dans la population, dont on note néanmoins une fréquence accrue dans certaines catégories de professions, mais qui ne sont pas des maladies professionnelles. Il s'agit des maladies dites en relation avec le travail.

Le FMP devrait pouvoir agir dans ce domaine, afin d'éviter que de telles maladies en relation avec le travail évoluent et deviennent de réelles maladies professionnelles. Un projet de loi a été introduit en 2005 afin d'insérer une série de dispositions au chapitre VI, section 2, des lois coordonnées «Prévention des maladies professionnelles». Elles visent à créer les possibilités légales d'activer la prévention. Le Comité de gestion disposerait dans ce but des moyens nécessaires pour gérer l'ensemble. La mise en route de cette

action préventive serait prudente et son développement se ferait par phases successives: en effet la prévention est essentiellement un travail sur mesure et il faut le plus possible éviter des effets secondaires négatifs.

Article 33.

La politique en matière de maladies en relation avec le travail ne doit donc pas avoir pour objectif de servir des indemnités en cas d'incapacité de travail parce que ces maladies ne sont pas assez spécifiques. La politique visée doit réellement contribuer à la prévention de ces maladies et à la limitation de leurs conséquences nocives.

De cette manière, l'assurance contre les maladies professionnelles remplit sa mission sociale, pour ces maladies aussi.

Article 34.

Le FMP a l'intention d'étudier durant la période d'application du présent contrat d'administration le domaine des maladies en relation avec le travail et de donner un avis à l'autorité sur une éventuelle action concrète.

Section II: Généralisation du projet-pilote "maladies dorsales"

Article 35.

Le projet-pilote "maladies dorsales" actuellement en cours fera l'objet d'une évaluation intermédiaire fin mars 2006 et d'une évaluation définitive sur son contenu par le Comité de gestion avant fin 2006. Si cette évaluation est positive, le FMP sera prêt à élargir ce projet-pilote à d'autres secteurs économiques ou à le généraliser.

Article 36.

L'avis du Conseil technique sera demandé lors de l'étude de l'extension ou de la généralisation du champ d'application du projet-pilote.

Article 37.

En attendant l'évaluation définitive du contenu du projet (et pour autant que l'évaluation intermédiaire ait conclu à la faisabilité du projet), il serait indiqué que le projet-pilote en cours soit prolongé afin d'éviter une interruption dans le traitement des dossiers du groupe cible.

Section III: Extension du champ d'application

Article 38.

Le FMP est actuellement légalement compétent pour appliquer l'assurance contre les maladies professionnelles en totalité aux travailleurs du secteur privé, alors qu'il tient le rôle de réassureur pour certains services publics relevant de l'autorité provinciale ou locale. Pour le secteur public, le FMP peut intervenir comme expert sur demande des autorités compétentes.

Article 39.

Au cours de la période couverte par le présent contrat d'administration, le FMP entamera une étude juridique visant à harmoniser la réglementation relative aux maladies professionnelles en Belgique pour le secteur privé, pour le secteur des administrations provinciales et locales et pour le secteur public. On pourrait aussi examiner la possibilité d'adapter le statut des indépendants dans l'optique de développer une assurance financièrement limitée, moyennant l'imposition d'une cotisation générale.

TITRE III: REGLES DE CONDUITE A L'EGARD DU PUBLIC**Section I: Accès à l'information générale et individualisée****Subdivision I: Information générale****Article 40.**

Le FMP publie chaque année un rapport annuel qui doit permettre au Conseil technique, au Comité de gestion et à toute personne extérieure intéressée de trouver des informations statistiques et financières en matière de maladies professionnelles. Le rapport reprend une explication synthétique pour chaque catégorie de chiffres et signale les modifications légales et réglementaires intervenues dans l'année.

Le FMP a pour objectif de publier le rapport annuel sur papier et/ou CD Rom pour les années 2006, 2007 et 2008 dans le mois d'octobre de l'année qui suit :

L'objectif du FMP est également de mettre les données statistiques les plus pertinentes sur le site internet, à partir de 2006, avant le 15 mars de l'année qui suit celle à laquelle les statistiques se rapportent.

Article 41.

Le FMP met gratuitement à la disposition du grand public des brochures sur ses domaines d'activités et les formalités à accomplir.

En outre, à partir des études menées en collaboration avec les experts du Conseil technique, une série de brochures scientifiques ont été et sont rédigées sur des maladies précises, expliquant dans quelles circonstances elles sont considérées comme des maladies professionnelles.

Le FMP s'engage à apporter à ces brochures les modifications devenues définitives dans les délais suivants:

	2006	2007	2008
- 90 jours	x		
- 60 jours		x	x

Le FMP s'engage à poursuivre ce travail propice à assurer de bonnes relations avec les milieux médicaux, le monde du travail et les autorités judiciaires.

Article 42.

Le FMP s'engage également à publier au moins une brochure scientifique par an en 2006, 2007 et 2008.

Article 43.

Le FMP s'engage à informer sans délai les personnes intéressées des changements de réglementation qui les concernent ou peuvent les intéresser.

Article 44.

Le FMP met l'information relative à la réglementation des maladies professionnelles à la disposition du public par voie du site internet: <http://www.fmp.fgov.be>.

Le FMP s'engage à renouveler la mise en page du site internet en 2006 et à exécuter régulièrement des mises à jour.

La rubrique "News" attire l'attention sur les modifications légales et informations utiles récentes. Celles-ci sont également envoyées aux personnes qui se sont signalées via le site dans ce but.

Subdivision II: Information individualisée**Article 45.**

En tenant compte des missions qui sont légalement prévues et des responsabilités distinctes des institutions diverses, le FMP s'engage à répondre à chaque demande écrite d'une personne qui s'enquiert de ses droits et devoirs dans un délai de 40 jours.

Section II: Simplification administrative et lisibilité des documents administratifs**Article 46.**

Outre la collaboration à la réalisation de l'e-government et les projets de modernisation interne, le FMP veille à simplifier davantage les documents administratifs utilisés et à améliorer leur lisibilité.

Article 47.

Le FMP fait le nécessaire pour fournir les décisions dans un langage clair et compréhensible. La plupart des décisions du FMP sont basées sur des données médicales, ce qui dans certains cas rend délicate la motivation des décisions vis-à-vis du demandeur. Tout demandeur peut renseigner au FMP le nom d'un médecin de confiance auquel des précisions médicales seront fournies. Il est évident que le traitement de ces informations complémentaires ne peut être informatisé, tant que la réglementation n'en laisse pas la possibilité.

Article 48.

Sous la coordination de la BCSS, le FMP fera des efforts pour optimiser l'usage des réseaux informatisés, afin de ne consulter l'assuré social que si les données ne sont pas disponibles ailleurs.

Section III: Le service au public**Article 49.**

En tant qu'institution publique de sécurité sociale, le FMP attache une importance particulière au service aux personnes concernées. C'est là qu'intervient la notion d'«offre de service décentralisée».

Article 50.

Une offre de service optimale comporte plusieurs facettes. Une étude sérieuse sur le sujet s'impose. En collaboration avec le Comité de gestion, le FMP se propose d'entreprendre une étude sur la nécessité, l'utilité et l'efficacité de bureaux locaux.

Article 51.

Les propositions qui en résultent doivent former un équilibre entre la préoccupation d'organiser l'examen médical géographiquement aussi près que possible des malades professionnels d'une part et d'assurer l'homogénéité nécessaire dans les décisions du FMP comme institution fédérale d'autre part.

Article 52.

Le FMP soumettra au Comité de gestion, pour le 1^{er} août 2006, une étude relative à l'opportunité d'implantations décentralisées dans les différentes régions. En fonction de la décision du Comité de gestion, un plan de concrétisation est élaboré au cours du semestre qui suit.

Section IV: Accueil

Article 53.

Le recours au téléphone, au fax ou aux courriels est souvent choisi par des personnes à mobilité réduite ou résidant loin des centres du FMP; le FMP est donc particulièrement attentif à ce qu'une réponse adéquate et aimable soit apportée à chacune de ces démarches.

Le FMP a l'intention de rédiger un manuel FAQ en 2006 et de le mettre à la disposition des membres du personnel qui sont directement confrontés aux questions des malades professionnels.

Dans le prolongement de ce manuel, le FMP a l'intention, en 2007, de faire appel à un callcenter qui s'occupera de la fourniture d'informations générales et d'informations relatives au traitement du dossier. Si nécessaire, il sera chargé du dispatching vers les services compétents.

Article 54.

Il est réservé aux délégations, groupes de stagiaires belges ou étrangers, étudiants, chercheurs, un accueil adapté à leur demande d'information et le plus instructif possible.

Section V: Accessibilité pour les personnes moins valides

Article 55.

Les personnes se rendant au FMP sont souvent âgées, affaiblies ou atteintes de problèmes pulmonaires; le FMP veille donc à maintenir un accès aisé à ses services à Bruxelles

En 2006, le FMP s'engage à:

- adapter l'entrée et

- installer un escalier mécanique vers l'étage M2,

afin que des personnes moins valides (à mobilité réduite) puissent facilement entrer dans le bâtiment.

Quant aux bureaux locaux, un accès facile pour ces personnes sera exigé dans le contrat de location ou d'achat pour les nouveaux bâtiments à louer ou à acheter éventuellement.

Article 56.

Dans le prolongement de ces travaux, le FMP s'engage en 2006 à prévoir des installations sanitaires pour les personnes moins valides à l'étage M2.

Section VI: Gestion des plaintes

Subdivision I: Collaboration avec les médiateurs fédéraux

Article 57.

Le FMP s'engage à intensifier la collaboration avec les médiateurs fédéraux dans le traitement des plaintes, conformément au Protocole d'accord du 19 novembre 1998 concernant les relations entre le Collège des médiateurs fédéraux et les Administrations fédérales.

En cas de demande d'information relative à une plainte, le service concerné fournira les informations souhaitées.

Dans le cadre d'un examen, d'une proposition d'intervention ou d'une suggestion, le service concerné prendra les mesures nécessaires pour répondre aux questions posées.

Sauf quand, par application de l'article 11, paragraphe 1^{er}, de la loi du 22 mars 1995 instaurant les médiateurs fédéraux, un délai plus court est imposé, le FMP s'engage à répondre dans les 15 jours ouvrables suivant la réception de la demande.

Le FMP s'engage également à adapter éventuellement les méthodes de travail si une plainte est déclarée fondée.

Subdivision II: Les enquêtes de satisfaction

Accueil

Article 58.

En 2006, une méthodologie sera développée pour mesurer l'attente et la satisfaction des clients reçus au FMP.

En 2007, l'instrument de mesure développé sera appliqué et les résultats seront enregistrés.

Au cours de l'année 2008, les résultats obtenus dans la deuxième année seront examinés et évalués et les objectifs seront adaptés, le cas échéant.

Traitement des demandes**Article 59.**

En 2006, le FMP réalisera, à l'exemple de 2002, une enquête de satisfaction sur les procédures suivies auprès d'un public cible choisi, à savoir les personnes ayant introduit une demande générale de réparation d'un dommage résultant d'une maladie professionnelle (décisions positives, négatives et dossiers en instruction).

En 2007, l'enquête sera étendue à d'autres publics cible, à savoir: les demandeurs de remboursement des frais de vaccination, les demandeurs d'écartement du milieu nocif, les ayants droit dans le cas de décisions positives.

En 2007, quant à la première enquête, et en 2008, quant à la deuxième enquête, les points problématiques seront dépistés et des mesures d'amélioration et de prévention seront prises. L'évaluation de ces mesures aura lieu l'année suivante.

TITRE IV: GESTION INTÉGRÉE**Article 60.**

Des résultats optimaux ne peuvent être atteints que par une combinaison appropriée de gouvernance de l'organisation et de change management.

Pour obtenir un contrôle de gestion globale qui tienne compte de la situation budgétaire et qui tende à une efficacité maximale des activités principales, des contrôles réguliers sont nécessaires. Comme il apparaît plus loin, ces contrôles seront assurés par la création d'une cellule spéciale budget (déjà mise sur pieds en 2004) et par la mise en œuvre de l'audit interne et de la comptabilité analytique.

C'est dans ce contexte que le FMP situe l'essentiel de sa mission :

“contribuer à la protection et la promotion de la santé des travailleurs, réparer ou indemniser le dommage résultant des maladies professionnelles”.

Article 61.

Les éléments de base pour la gouvernance du FMP sont:

- le planning stratégique
- le management opérationnel
- le management financier
- le management des engagements
- le management du processus de changement.

1. Le planning stratégique**Article 62.**

Ce planning détermine la façon dont les activités essentielles sont exécutées et dans quelle mesure le rôle social est rempli.

Article 63.

Les points de départ stratégiques du FMP sont:

- étudier les maladies professionnelles;
- prévenir les maladies professionnelles;
- mettre les connaissances et l'expertise à disposition;
- se prononcer correctement et à temps sur les droits des demandeurs;
- payer les indemnités correctement et à temps;
- mener une communication adéquate (interne et externe);
- conseiller les responsables politiques quant à l'efficacité de la politique exercée et planifiée.

Article 64.

Les visions stratégiques à long terme sont concrétisées dans des objectifs annuels clairs ou des plans opérationnels. Ces objectifs sont formulés « SMART », afin de permettre un suivi par le management opérationnel. La formulation « SMART » vaut aussi bien pour l'exécution qualitative des activités de routine (par ex. volume, disponibilité, intensité,...) que pour les projets d'amélioration planifiés.

Article 65.

À cette fin, le FMP rédige un plan d'administration dans lequel est expliquée la façon dont les tâches qui lui sont confiées seront exécutées en vue de la réalisation des objectifs fixés dans le contrat d'administration.

Le plan d'administration contient les éléments suivants:

1. les objectifs opérationnels par service;
2. un planning des moyens mis en œuvre:
 - des investissements en logistique et en infrastructure;
 - des perspectives en matière de politique du personnel;
 - l'organisation des procédures de contrôle interne et l'adaptation des méthodes de gestion (audit interne et comptabilité analytique);
3. l'environnement général et le positionnement du FMP vis-à-vis d'autres acteurs;
4. un plan financier contenant une préfiguration de la balance de résultats.

2. Le management opérationnel

Article 66.

Le management opérationnel est la mise en pratique des positions stratégiques. Le degré de réalisation des objectifs sera déterminé sur la base des indicateurs qui seront périodiquement mesurés et repris dans les tableaux de bord.

Ces tableaux de bord donnent un aperçu de la mesure dans laquelle les activités de routine sont convenablement exécutées, c'est-à-dire en conformité avec les objectifs opérationnels, et de l'état d'avancement interne des projets d'amélioration.

Article 67.

À partir des objectifs opérationnels, tous les indicateurs des tableaux de bord du management sont standardisés selon une norme spécifique ou selon une tendance. L'effort déjà commencé doit être évalué et généralisé.

Le management a la responsabilité d'évaluer chaque mois les tableaux de bord et de prendre des mesures de correction.

3. Le management financier

Article 68.

Le management financier sous la forme de la rédaction et du suivi du budget est également une des grandes responsabilités de gestion.

Dans le planning financier on fait la différence entre l'enveloppe de gestion (les moyens de fonctionnement du FMP : les coûts généraux, les investissements et les coûts du personnel) et l'enveloppe des missions (les prestations comptabilisées et les recettes du secteur).

4. Le management des engagements

Article 69.

Le management par engagements implique que les objectifs stratégiques et opérationnels sont exprimés en engagements externes (le contrat d'administration) et internes (le plan d'administration).

5. Le management du processus de changement

Article 70.

Le management du processus de changement a pour but l'introduction et l'amélioration progressives des éléments de management mentionnés ci-dessus.

Résultat final: le management intégral

Article 71.

Le FMP s'engage à installer progressivement les mécanismes de management et à les appliquer effectivement.

Article 72.

Dans les sections qui suivent, les intentions du FMP en vue de mettre en pratique le management intégré sont expliquées plus précisément.

Sont présentées d'abord les règles relatives à la gestion par instruments de mesure et ensuite celles qui sont relatives à la gestion interne.

Une analyse limitée de risque est ajoutée pour terminer. Elle révèle un nombre d'aspects qui sont externes au fonctionnement du FMP et présentent un risque sérieux pour le maintien des objectifs formulés dans le présent contrat d'administration.

Section I: Gestion par instruments de mesure**Subdivision I: Instruments de mesure - généralités****Article 73.**

La réalisation des objectifs figurant dans le présent contrat est suivie à l'aide des tableaux de bord mensuels. Les indicateurs des tableaux de bord sont complétés par des mesurages internes.

Article 74.

Le FMP s'engage à actualiser régulièrement les instruments de mesure afin de suivre annuellement les objectifs fixés et de maintenir un contrôle interne de la qualité des renseignements fournis.

Article 75.

Les tableaux de bord permettant de comparer la situation de chaque fin d'année par rapport aux objectifs prévus seront présentés en février de l'année suivante au Comité de gestion sur la base des chiffres arrêtés au 15 décembre de l'année considérée.

Subdivision II: élaboration de l'audit interne, du contrôle interne et exécution d'une analyse de risque**Article 76.**

Le FMP s'engage à continuer à affiner les indicateurs des tableaux de bord au cours de la période couverte par le présent contrat d'administration. A cet effet, un service d'audit interne a déjà été créé en 2005.

Article 77.

L'audit interne est une fonction indépendante, objective, d'assurance et de conseil, mise en place en vue d'apporter une valeur qualitative supplémentaire et d'améliorer le fonctionnement de l'organisme.

Il aide l'organisme à atteindre ses objectifs par une approche systématique et disciplinée d'évaluation et d'amélioration des procédés de gestion des risques, des mesures de contrôle et des méthodes de management.

Il fait rapport au Comité de gestion et à l'administrateur général.

Article 78.

L'audit interne a pour but:

- d'identifier et d'analyser les risques au sein du FMP et d'assister le management pour contrôler ces risques;
- d'examiner et d'évaluer le bon fonctionnement, l'efficacité et l'efficience du système de contrôle interne du FMP, en vue de dépister les dysfonctionnements et les risques potentiels d'une activité, d'en détecter les causes et de définir les actions à entreprendre pour y remédier;
- de vérifier que les normes de qualité fixées sont respectées.

Article 79.

Dans un premier temps, l'audit interne s'axera sur la conformité (vérification du respect des lois, règlements, procédures et directives internes) et sur l'opérationnalité (vérification du caractère adéquat et de l'efficacité des systèmes, des procédures internes et organisationnelles).

Une autre partie de la fonction d'audit (audit financier) s'étendra au-delà de la période d'application de ce contrat d'administration.

Subdivision III: Développement d'un système de suivi financier**Article 80.**

Dans le plan d'administration des efforts sont prévus pendant la durée du présent contrat d'administration pour développer une comptabilité analytique et pour l'introduire progressivement.

Le calcul des coûts des missions légales à exécuter par le FMP pourra être exécuté et approfondi dans les dimensions horizontales et verticales nécessaires.

Le FMP s'engage à disposer d'une comptabilité analytique fonctionnelle pour fin 2006.

Subdivision IV: Elaboration d'un mécanisme d'objectifs de management pour tous les cadres**Article 81.**

Les objectifs repris dans le contrat d'administration doivent être exprimés dans des objectifs pour tous les cadres.

Le mécanisme des entretiens de fonctionnement doit inciter à atteindre les objectifs; le système des indicateurs est un moyen d'y parvenir.

Article 82.

La gestion du personnel est chargée de nouvelles missions qui doivent progressivement être implémentées.

Il s'agit particulièrement de:

- l'introduction des cercles de développement et
- l'implémentation des nouvelles carrières du niveau A.

Le FMP s'engage à:

- avoir parcouru le cycle complet des cercles de développement (entretien de fonction, entretien de planning, entretien de fonctionnement, entretien d'évaluation pour fin 2006; (une réserve est toutefois faite pour les agents du niveau A pour lesquels le démarrage des cercles de développement dépend de l'implémentation des nouvelles carrières du niveau A);
- réaliser l'implémentation des nouvelles carrières du niveau A dans le timing fixé par le législateur.

Section II: Missions de gestion interne**Article 83.**

Par missions de gestion interne on entend les missions dont le FMP est lui-même l'utilisateur. Elles comprennent tous les moyens qui sont nécessaires au fonctionnement de l'administration.

Elles consistent en:

- la gestion des finances
- le support de la gestion, notamment: la gestion des ressources humaines, la gestion des biens mobiliers et immobiliers, la gestion du traitement de l'information.

Subdivision I: Gestion des finances**Article 84.**

Cette mission comprend toutes les activités relatives à la gestion des moyens financiers du FMP.

Article 85.

Comme institution de paiement le FMP sert d'interface entre l'Office national de sécurité sociale (gestion globale de la sécurité sociale) et l'allocataire social. Vis-à-vis de la gestion globale, le FMP s'engage à calculer le plus correctement possible les moyens nécessaires et à les réclamer au moment approprié. Vis-à-vis de l'allocataire social, le FMP s'engage à faciliter autant que possible la liquidation de l'indemnité, compte tenu de la liberté de choix des intéressés.

Article 86.

Afin d'arriver à une automatisation maximale des processus internes, le FMP s'engage également à poursuivre l'informatisation interne du système de paiement vis-à-vis des personnes atteintes de maladies professionnelles et de toutes les parties concernées par un traitement de dossier.

Subdivision II: Support de la gestion

Gestion de ressources humaines

Article 87.

Durant la période d'application du présent contrat d'administration, des efforts sont prévus pour développer un modèle de calcul des coûts de gestion, sur base d'une identification des coûts par entité administrative de travail.

Article 88.

Un guide du personnel transparent et clair pour le personnel sera élaboré et mis sur l'intranet vers le milieu de 2006. Ce guide sera adapté en fonction des changements, à des périodes précises.

Article 89.

Le FMP a l'intention de supprimer au maximum le papier dans la gestion de leur temps par les membres du personnel. Le timing à cet effet est repris dans le plan d'administration.

Article 90.

Le 6 octobre 2006, l'actuel cadre linguistique actuel vient à expiration.

Afin de fixer la nouvelle clé de répartition N/F, il est nécessaire de réaliser préalablement une étude sur la charge de travail relative au traitement des dossiers maladies professionnelles.

Ces activités préparatoires devront avoir lieu dans la première moitié de 2006.

La concrétisation dans un arrêté royal ne sera possible qu'à partir du moment où la législation linguistique aura été adaptée à la réglementation des nouvelles carrières dans le niveau A.

Article 91.

Dans les 5 prochaines années, on s'attend au départ à la retraite d'un nombre assez considérable de membres du personnel. Cela signifie qu'une grande partie des connaissances et de l'expérience disparaîtra si on n'intervient pas. Le FMP a l'intention de rechercher une méthode qui permette la transmission de cette connaissance aux autres membres du personnel.

On pense à l'introduction d'un management des connaissances qui permette une transmission maximale du know-how et de l'expérience par la fourniture générale d'informations, d'études périodiques et ponctuelles, de réponses aux questions spécifiques et catégorielles (FAQ's), aux membres du personnel concernés.

L'attention nécessaire sera prêtée à cette problématique pendant toute la durée de ce contrat d'administration.

Article 92.

Dans le cadre des développements récents de tout ce qui touche au personnel, le FMP a l'intention de stimuler le développement de la carrière des membres du personnel dans les prochaines années. L'introduction des cercles de développement doit donner la première impulsion à cette intention. Dans son prolongement, on cherchera la forme la plus efficace de développement des compétences afin de mettre en branle le processus des carrières individuelles.

Le démarrage de cette intention suppose une première clôture des cercles de développement. Après une évaluation positive de ce projet, la création d'un management des compétences **pourra** être lancée en 2007 au plus tôt.

Article 93.

En 2006, une méthodologie sera développée pour mesurer la satisfaction du personnel du FMP.

En 2007, l'instrument de mesure développé sera appliqué pour la première fois. Les résultats seront présentés au Comité de gestion et des actions seront lancées dans les domaines où cela s'avèrera nécessaire. Les moments auxquels l'évaluation de ces actions aura lieu sont prévus dans le plan d'administration.

Les enquêtes sur la satisfaction du personnel auront lieu tous les deux ans.

Gestion des biens mobiliers et immobiliers

Article 94.

Dans les limites de ses missions, le FMP peut décider de l'acquisition, de l'utilisation ou de l'aliénation de biens matériels ou immatériels et de l'établissement ou de la suppression de droits réels sur ces biens, ainsi que de l'exécution de pareilles décisions.

Par dérogation à ce qui précède, toute décision d'acquérir, construire, rénover ou aliéner un immeuble ou un droit immobilier, dont le montant dépasse 5 millions EUR est soumise à l'autorité préalable du Ministre de tutelle et du ministre ayant le budget dans ses attributions. Pour se prononcer, le Ministre du budget dispose d'un délai d'un mois à dater de la réception de l'accord donné par le Ministre de tutelle.

La réglementation en matière de marchés publics est s'il échet d'application, particulièrement en matière de rénovation des bâtiments.

Article 95.

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

Article 96.

Un projet est lancé pour le relighting et le renouvellement des plafonds du bâtiment de Bruxelles.

L'éclairage initial n'est pas respectueux de l'environnement et n'est plus économiquement rentable ; les nouveaux éclairages consommeront seulement le 1/3 de l'énergie. En outre, ils offrent un confort visuel plus grand à l'utilisateur d'un PC, parce que la lumière n'est pas réfléchie sur l'écran.

Les travaux ont commencé en 2005 et continueront en 2006 et 2007.

Article 97.

Les plans de sécurité relatifs au bâtiment de Bruxelles doivent constamment rester à jour.

L'objectif consiste à développer des plans digitalisés en faisant appel à une assistance externe. La réalisation de ce projet permettrait aux services du FMP et aux pompiers de lire ces plans par des fichiers Pdf (Acrobat Reader) ou Dxf (via un logiciel de dessin).

Ce projet sera également exécuté en 2006.

Gestion du traitement de l'information

Article 98.

Dans les prochaines années le Centre du traitement de l'information (CTI) doit prévoir l'extension du réseau vers les bureaux locaux avec la protection de la liaison par VPN (Virtual Private Network). Dans un stade ultérieur, la même extension devra avoir lieu pour d'autres utilisateurs.

Les bureaux locaux doivent être équipés d'un lien par lequel ils obtiennent accès aux nouvelles applications récemment lancées relatives au workflow et à la radiographie digitalisée. Ces applications demandent l'usage d'un PC. Un certain nombre de tests ont été exécutés avec usage de VPN. Ces tests sont suivis avec l'attention nécessaire afin d'étudier dans quelle mesure cette méthode de communication donne satisfaction. Si l'évaluation est positive, une extension de ce moyen de communication sera implémentée vers des autres centres d'expertise et au profit notamment des ingénieurs industriels en déplacement, respectivement en 2006 et 2007.

Article 99.

Les besoins des applications développées à l'intérieur de l'institution, la nécessité grandissante de l'usage des moyens informatiques- comme la gestion du central téléphonique, du contrôle d'accès, du système de pointage pour les membres du personnel, de la radiographie digitalisée, etc.- mènent à des interfaces qui sont de plus en plus orientées "Browser" ou "Network application". Cela signifie que les membres du personnel utilisant ces applications doivent disposer d'un PC.

D'autre part, le matériel informatique qui est utilisé à l'intérieur du FMP est sujet à un cycle d'obsolescence triennal. Comme un upgrade éventuel est plus compliqué que les avantages qu'il pourrait apporter, il est préférable de renouveler régulièrement le matériel.

Il faut que chaque nouveau matériel puisse être branché au réseau et le branchement doit s'effectuer de préférence à proximité du poste de travail du membre du personnel. En outre, là où il est possible de créer un poste de travail, un raccordement au réseau doit être prévu.

Il en résulte que le nombre de raccordements au réseau doit être augmenté en 2006 et que chaque année 50 à 100 PC's doivent être achetés.

Article 100.

Les applications informatiques tournent sur différentes plates-formes, entre autres des serveurs Intel. La bibliothèque de données robotisée du FMP, qui permet de charger automatiquement les cartridges, a maintenant une dizaine d'années. Ce robot n'est pas capable d'assurer la gestion de la bibliothèque des autres environnements techniques que le mainframe.

Afin de pouvoir garantir un back-up des systèmes d'exploitations "open source", plus performants, et de pouvoir traiter des données plus étendues, le remplacement de ce robot est nécessaire en 2006.

Article 101.

Deux années après que le FMP ait remplacé les serveurs OS/2, on constate que 17 nouveaux serveurs Windows sont installés. Pourtant on parlait à ce moment-là du principe que 5 serveurs suffiraient afin de servir de base minimale. La nécessité croissante d'applications commerciales non développées en interne, mais qui utilisent chacune un serveur, a provoqué cette explosion du matériel.

Chaque application a été attribuée à un serveur. Pour ne pas accentuer cette tendance, il revient au FMP d'élaborer une architecture qui permette l'intégration de différentes applications sur un nombre limité de serveurs. Ainsi une gestion plus efficace de l'infrastructure informatique sera possible.

La révision de l'architecture des serveurs aura lieu en 2007 et 2008.

Article 102.

La carte d'identité électronique offre un nombre de possibilités permettant que la remise des certificats se fasse d'une façon optimale sur le plan de la sécurité et de la confidentialité. Par ce système, tant la sécurité relative à l'accès aux données que la sécurité des données elles-mêmes est fortement augmentée. Dans la sphère d'activité du FMP, ces caractéristiques sont d'une grande importance. C'est pourquoi le FMP a l'intention d'adapter son infrastructure informatique de telle sorte qu'il sera possible de livrer des certificats par l'usage de la carte d'identité électronique. Cette infrastructure doit également garantir la gestion de ces certificats, non seulement comme instrument pour l'accès aux applications, mais également pour l'accès aux bureaux ou aux centraux téléphoniques internes,...

L'étude et l'introduction d'un projet "Identity management" seront commencées en 2007 mais devront être prolongées après 2008.

Article 103.

Le « disaster recovery plan » a été redéfini en 2005.

Sur la base de ce plan, un nouveau contrat a été signé avec un centre de back-up.

Le FMP a l'intention d'exécuter chaque année un exercice dans le cadre du plan de secours, et ceci en fonction des priorités ou d'un scénario fixé par le management.

Article 104.

Dans le développement ultérieur de ces technologies informatiques en général, le FMP tend également à appliquer durant la période couverte par le présent contrat d'administration les directives telles qu'elles sont fixées dans la politique ISMS (Information Security Management System) relative à la sécurité informatique. Le FMP implémentera ces mesures de sécurité informatique qui déterminent d'une manière efficace et effective la méthode pour garantir, améliorer ou renforcer l'application des normes de sécurité minimales reprises dans la politique ISMS mentionnée.

Article 105.

Le dossier médical qui est utilisé au FMP a été conçu et programmé en 1980. Ce dossier médical n'est plus en phase avec la plupart des nouvelles applications qui soutiennent les principales missions du FMP depuis le début des années 90. En outre, ce dossier médical ne répond plus aux objectifs actuels auxquels un dossier médical moderne doit répondre. Par conséquent, un projet relatif au dossier médical doit être lancé dans le présent contrat d'administration. Une étude préalable des besoins, appuyée sur les exigences sociales, médicales et techniques, sera lancée au cours de 2006. Une analyse fonctionnelle est prévue pour 2007.

Un cahier de charges pour cette application importante pourrait être rédigé en 2008, soit grâce à un accord de collaboration entre les informaticiens internes et des fournisseurs de service externes, soit uniquement par les services internes.

L'opérationnalité et l'interactivité complètes de cette application ne peuvent être réalisées qu'au cours des années 2009-2010.

Article 106.

Il n'existe pour l'instant pas de suivi optimal des jugements et des arrêts des tribunaux et cours par le Service du contentieux. Ce suivi serait un instrument très utile afin de se faire une idée plus précise des tendances de la jurisprudence et de reconnaître plus rapidement les situations posant problème.

Durant l'année 2006, le FMP s'engage à mettre en œuvre un meilleur système pour rassembler la jurisprudence significative de sorte qu'à partir de 2007, le feedback nécessaire soit assuré avec l'accord du Comité de gestion vers le fonctionnement opérationnel.

Section III: Analyse de risque**Article 107.**

Afin de vérifier le réalisme des objectifs formulés dans le présent contrat d'administration, une analyse de risque simplifiée a été exécutée, non pas par objectif ou par service, mais globalement.

Au cours de la période couverte par le présent contrat d'administration, l'analyse simplifiée sera étendue dans le cadre de la création d'un système de contrôle interne structuré basé sur COSO-ERM (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission - Enterprise Risk Management).

TITRE V: COLLABORATION AVEC D'AUTRES SERVICES PUBLICS**Article 108.**

Le FMP collabore de façon optimale avec tous les services publics fédéraux et les autres services publics.

Article 109.

- Il existe déjà une collaboration étroite avec le Fonds des accidents du travail (FAT) et avec l'Office national de sécurité sociale des administrations provinciales et locales (ONSS-APL) sur des matières qui peuvent être traitées collectivement.
- Il existe également un protocole de collaboration avec le service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale (SPF ETCS) sur les problèmes relatifs aux maladies professionnelles.

La collaboration entre les institutions se rapporte entre autres aux domaines suivants :

- la coordination des actions relatives à la protection et à la surveillance de la santé des travailleurs, y compris l'établissement de codes de bonnes pratiques;
- la formulation de propositions visant à harmoniser les législations concernant notamment les vaccinations et la protection de la maternité;
- la prévention de pathologies non professionnelles mais liées au travail ou influencées défavorablement par certaines activités professionnelles;
- la collecte et l'exploitation optimale des informations recueillies par les deux organismes afin de permettre la réalisation d'études et de recherches scientifiques;
- la rédaction en commun et la publication de brochures et de documents;
- la communication de résultats d'enquêtes effectuées dans les entreprises suite aux déclarations de maladie professionnelle ou aux demandes en réparation pour maladie professionnelle et leur exploitation à des fins préventives.

En fonction des besoins, d'autres sujets d'intérêt commun pourraient s'ajouter à cette énumération non exhaustive.

- La même intention de collaboration existe avec le Service public fédéral Sécurité sociale (SPF Sécurité Sociale).

Article 110.

En outre le FMP participe d'une manière active à deux études européennes :

- une étude d'Eurogip relative aux conditions d'indemnisation des maladies professionnelles en Europe et
- une étude d'Eurostat portant sur l'analyse de dix variables de maladies professionnelles reconnues et indemnisées dans les Etats membres de l'Union européenne.

Article 111.

Afin d'améliorer les procédures existantes relatives au contrôle de la santé des travailleurs par le Service de santé administratif (SSA), le FMP a l'intention de conclure un Service Level Agreement (SLA) avec le SPF Santé publique concernant le contrôle médical des membres de son personnel.

Dans ce SLA devraient être mentionnés des délais raisonnables d'examen et de traitement concernant le contrôle médical.

TITRES VI: PROJETS**Article 112.**

Depuis septembre 2005, l'application logicielle "workflow" est utilisée par le FMP.

Grâce à cette application, le traitement des dossiers sur papier est remplacé progressivement par une forme digitale; ainsi, entre les différents stades de l'instruction, le déplacement physique du dossier n'est plus nécessaire. L'augmentation de volume des archives du FMP est également limitée grâce à cette application et, espérons-le, diminuée.

Le workflow permettra également de tenir compte du temps nécessité par l'obtention de renseignements complémentaires et de gérer la correspondance de façon plus dynamique.

Cette application a donc le potentiel d'améliorer la rapidité du traitement d'une demande au FMP.

Article 113.

Dans une deuxième phase, le workflow sera utilisé pour le projet déclaration risque social - DRS52 (l'écartement temporaire des travailleuses enceintes).

Une DRS n'est possible que quand il y a un contrat d'adhésion entre l'employeur, le conseiller en prévention-médecin du travail et le FMP.

Dans un premier temps, le projet DRS52 est limité au secteur des soins de santé. Au cours de l'année 2006, des contrats pourraient être conclus avec des employeurs intéressés et des services de prévention, de sorte que des demandes pourraient être attendues à partir de cette année.

Si les utilisateurs en sont satisfaits, et pour autant que les exigences techniques le permettent, une prochaine démarche pourrait être entreprise vers l'implémentation d'une autre catégorie de dossiers au cours de l'année 2008.

Article 114.

Conformément à l'arrêté royal du 28 mai 2003⁷, le FMP peut assurer la surveillance prolongée de l'état de santé du travailleur qui n'appartient plus au personnel d'une entreprise dans laquelle il a été exposé à un risque déterminé. Cette obligation est valable pour des travailleurs qui, selon une liste rédigée par l'employeur, exercent une certaine fonction ou une activité comportant un risque spécifique. Le conseiller en prévention-médecin du travail, ou le conseiller en prévention, communique au FMP le dossier de santé qui contient toutes les indications utiles relatives à la surveillance prolongée de l'état de santé. Au début de 2006, le Conseil technique du FMP sera invité à donner un avis relatif aux expositions justifiant une surveillance prolongée de l'état de santé et les examens qui doivent être exécutés.

Article 115.

Le FMP s'engage à avoir exécuté une analyse de risque étendue pour fin juillet 2006. Cette analyse de risque est une première phase dans le développement d'un système de contrôle interne structuré basé sur COSO-ERM. Ce système de contrôle devra permettre au FMP de contrôler d'une manière systématique ses processus (internal control signifie en traduction libre maîtrise interne et non contrôle interne). Il s'agit d'une analyse de risque étendue parce que les risques seront définis par objectif ou par service et pas globalement. Par la suite, l'objectif est de catégoriser ou classer ces risques (impact x probabilité d'apparition) afin de prendre des mesures pour contrôler les plus manifestes. De cette manière, on maintient également sous contrôle les objectifs formulés dans le contrat d'administration.

Article 116.

En dehors des projets mentionnés sous ce titre, les principaux projets mentionnés sous d'autres titres sont rappelés:

- le projet-pilote "maladies dorsales"
- le projet "relighting" et le renouvellement des plafonds
- le projet de « management intégré » (e.a. le développement de la comptabilité analytique et le projet "transfert de connaissances").

⁷ Article 38 de l'arrêté royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs

TITRE VII : ENGAGEMENTS GENERAUX COMMUNS AUX DEUX PARTIES**Article 117.**

Le choix politique du cadre juridique d'un contrat engendre le remplacement du rapport d'autorité classique par un rapport plus contractuel. Les deux parties s'engagent dès lors à une concertation structurelle et à des accords réciproques en tant que partenaires équivalents.

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

Article 118.

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

Les parties contractantes s'engagent à mettre tout en œuvre pour créer les conditions favorables à la réalisation des engagements réciproques fixés dans le présent contrat.

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

TITRE VIII : ENGAGEMENTS DE L'ETAT FÉDÉRAL*Engagements concernant les adaptations en cours de contrat***Article 119.**

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

L'Etat s'engage à établir des contacts avec l'institution pour, d'une part, tenir compte des aspects techniques et de la faisabilité de mise en œuvre des modifications légales ou réglementaires envisagées et, d'autre part, lui permettre de préparer les adaptations nécessaires. Après concertation avec l'institution, l'Etat fixe la date d'entrée en vigueur des modifications ou nouvelles mesures envisagées.

*Engagements concernant les modifications du contrat***Article 120.**

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

Article 121.

Actuellement, les articles 8 et 9 de l'arrêté royal du 3 avril 1997 imposent que toute modification des termes de la convention soit assujettie à la même procédure de base que celle qui a donné lieu à la conclusion du contrat.

L'Etat fédéral reconnaît que cette procédure d'amendement des contrats d'administration, à savoir une approbation en Conseil des Ministres et une publication au Moniteur belge, pose problème quant à son application. L'Etat fédéral s'engage dès lors à entamer une concertation avec les institutions publiques de sécurité sociale afin de fixer une nouvelle procédure de modification qui conviendrait à toutes les parties.

Article 122.

L'Etat fédéral s'engage à communiquer aux institutions ainsi qu'aux commissaires du gouvernement, les décisions prises lors du conclave budgétaire et ce, dans les plus brefs délais.

*Engagements concernant le suivi de la réalisation des contrats***Article 123.**

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

Article 124.

Durant la durée d'exécution du contrat, les Ministres de tutelles des institutions publiques de sécurité sociale travailleront, en concertation avec les institutions publiques de sécurité sociale, à professionnaliser et à optimiser la fonction des commissaires de gouvernement qui les représentent.

Article 125.

Un protocole de collaboration sera conclu dans les meilleurs délais entre les commissaires du gouvernement et l'administration générale de l'institution et ce, en vue de déterminer les modalités de mise en œuvre en matière de rapportage relatif à l'exécution des engagements repris dans le contrat d'administration.

Article 126.

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

Endéans la première réunion de concertation, les parties s'engagent à développer conjointement une méthodologie en vue de la rédaction dudit rapport.

Article 127.

Les parties contractantes s'engagent à respecter un calendrier relatif aux missions de rapportage et de suivi qui incombent aux institutions ainsi qu'aux commissaires du gouvernement. Le calendrier est établi de commun accord entre l'institution et les commissaires du gouvernement. Il est communiqué au(x) Ministre(s) de tutelle et du budget.

Ce calendrier ne pourra toutefois pas prévoir des délais supérieurs à ceux prévus ci-dessous :

- transmission d'un projet d'évaluation de la réalisation des engagements respectifs par l'institution aux commissaires du gouvernement au plus tard pour le 31 mars;
- organisation de la réunion de concertation dans les 15 jours qui suivent la remise du projet d'évaluation de la réalisation des engagements respectifs par l'institution;
- transmission du rapport contradictoire et motivé sur les résultats de la concertation dans les 15 jours après la fin de la concertation;
- le cas échéant, adaptation du contrat d'administration à la situation modifiée en exécution de l'article 8, § 3, alinéa 1^{er}, de l'arrêté royal du 3 avril 1997.

Article 128.

Les parties contractantes veilleront à établir un schéma rédactionnel commun pour la rédaction du rapport annuel relatif à l'évaluation des engagements respectifs repris dans le contrat d'administration et du rapport du commissaire du gouvernement qui s'y réfère. Ce schéma est élaboré en concertation avec le(s) commissaire(s) du gouvernement et établi au plus tard pour la première réunion de concertation. Le Collège des institutions publiques de sécurité sociale et l'Etat fédéral veilleront à la cohérence des différents schémas ainsi proposés. En outre, la rédaction des rapports d'évaluation annuelle devra respecter les critères de qualité rédigés par le Collège des institutions publiques de sécurité sociale lors de sa réunion du 3 décembre 2004.

*Engagements concernant l'évaluation de la réalisation des contrats***Article 129.**

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

Article 130.

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

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

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

Article 131.

Les parties contractantes s'engagent, sur base d'une proposition du Collège, à déterminer les bases d'un système uniforme de sanctions positives et négatives, telles que prévues par l'arrêté royal du 3 avril 1997 portant des mesures en vue de la responsabilisation des IPSS.

Article 132.

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

TITRE IX : FIXATION DES CRÉDITS DE GESTION ET DU MONTANT MAXIMAL DES CRÉDITS DE PERSONNEL RELATIFS AUX AGENTS STATUTAIRES**Article 133.**

Le contenu du présent chapitre est régi par l'AR du 3 avril 1997 portant des mesures en vue de la responsabilisation des institutions publiques de sécurité sociale, l'AR du 22 juin 2001 fixant les règles en matière de budget, de comptabilité et de comptes des institutions publiques de sécurité sociale soumises à l'AR du 3 avril 1997 précité et des circulaires subséquentes.

Article 134.**Définitions et généralités**

Le budget de gestion comprend l'ensemble des recettes et des dépenses relatives à la gestion de l'institution, telles qu'énumérées aux annexes 1 et 2 de la circulaire du 15 janvier 2002.

Les recettes propres, générées de manière structurelle, qui résultent de prestations effectuées pour des tiers et qui naissent après la conclusion de ce contrat d'administration, peuvent s'ajouter à l'enveloppe de gestion (comme mentionnée à l'article 135) après accord du ou des Ministres de Tutelle et du Ministre ayant le Budget dans ses attributions.

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

La répartition des articles budgétaires dans les différentes catégories est conforme aux instructions contenues dans la circulaire du 15 janvier 2002 portant les directives concernant le volet budgétaire des contrats d'administration des institutions publiques de sécurité sociale.

Une distinction est opérée entre :

- les dépenses de personnel;
- les dépenses de fonctionnement, d'investissements ordinaires et informatiques;
- les dépenses d'investissements immobiliers.

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

Au cours d'un même exercice, les transferts entre les crédits de personnel, d'une part, et, d'autre part, l'ensemble des crédits de fonctionnement et d'investissements, à l'exclusion des crédits d'investissements immobiliers, tels que prévus par l'article 14, § 1, de l'AR du 3 avril 1997, sont en principe traités lors du budget initial et du contrôle budgétaire.

Toutefois, en cas de circonstances urgentes ou imprévisibles, ces propositions de transferts seront traitées dans les meilleurs délais par le Commissaire du Gouvernement du Budget.

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

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

En concertation préalable avec les institutions et dans le respect de la politique budgétaire, l'Etat s'engage à respecter le plan de trésorerie établi annuellement pour le versement aux Gestions globales des subventions et du financement alternatif.

Article 135.

Budget de gestion pour l'année 2006

Sans préjudice des notifications spécifiques du Conseil des Ministres du 11 octobre 2005 et des dispositions de l'article 134, 2^e alinéa, le Conseil des Ministres du 31 mars 2006 a fixé le budget de gestion 2006 comme suit :

Dépenses de personnel	14.325.272€
Dépenses de fonctionnement	
<i>Dont : Fonctionnement ordinaire</i>	4.581.301 €
<i>Informatique</i>	3.887.276 €
Investissements	
<i>Dont : Investissements ordinaires</i>	378.000 €
<i>Investissements informatiques</i>	1.265.000 €
<i>Investissements immobiliers</i>	860.700 €
Total	25.297.549 €

Conformément à l'article 5 de l'AR du 3 avril 1997, le montant maximal des crédits de personnel statutaire est fixé à 12.772.720 €.

Article 136.**1. Réévaluation annuelle**

A politique inchangée, chacune des 2 années suivantes, les montants de chaque catégorie de dépenses seront réévalués de la manière suivante :

a. Crédits de personnel

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

Coefficient moyen de liquidation des rémunérations Année N (1)
Coefficient moyen de liquidation des rémunérations année N-1 (2)

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

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

b. Crédits de fonctionnement et d'investissements à l'exclusion des crédits d'investissements immobiliers

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

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

c. Crédits d'investissements immobiliers

Les crédits d'investissements immobiliers sont déterminés chaque année en fonction des besoins établis, moyennant l'avis favorable du Commissaire du Gouvernement du Budget, tenant compte, notamment, de l'évolution du programme pluriannuel.

2. Opérations immobilières

Dans la limite de ses missions, l'institution peut décider de l'acquisition, de l'utilisation ou de l'aliénation de biens matériels ou immatériels et de l'établissement ou de la suppression de droits réels sur ces biens, ainsi que l'exécution de pareilles décisions.

Toute décision d'acquérir, construire, rénover ou aliéner un immeuble ou un droit immobilier dont le montant dépasse 5 millions d'euros est soumise à l'autorisation préalable du(des) Ministre(s) de tutelle et du Ministre ayant le budget dans ses attributions.

L'affectation du produit de l'aliénation des immeubles doit recevoir l'accord préalable du(des) Ministre(s) de tutelle et du Ministre ayant le budget dans ses attributions.

Article 137.**Comptabilité analytique**

L'institution s'engage à procéder au développement et à l'implémentation d'un plan comptable fondé sur le nouveau plan comptable normalisé pour les institutions publiques de sécurité sociale. Ce plan entrera en vigueur dans les délais prescrits par l'arrêté royal qui le promulguera.

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

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

Les IPSS organiseront un réseau de contacts et d'échanges méthodologiques et techniques concernant ces matières, auquel le SPF BCG apportera son soutien.

Article 138.**Transmission des états périodiques**

L'institution communiquera mensuellement au(x) Ministre(s) de tutelle et au Ministre ayant le budget dans ses attributions un état des recettes et des dépenses de missions.

TITRE X: DISPOSITIONS FINALES**Article 139.**

Le présent contrat est conclu pour une durée de trois ans.

Article 140.

Le présent contrat entre en vigueur le 1^{er} janvier 2006.

Signé à Bruxelles le 31 mars 2006 en 4 exemplaires (2 F & 2 N)

Pour le FMP

Les représentants des travailleurs et des
employeurs désignés par le Comité de gestion

D. VAN DAELE (vice-président)

M. SAVOYE

I. VAN DAMME (vice-président)

C. VERMEERSCH

L'Administration générale

J. UYTTERHOEVEN

J. UGEUX

Pour l'Etat

Le Ministre des Affaires sociales

R. DEMOTTE

Le Ministre de l'Emploi

P. VANVELTHOVEN

Le Ministre de la Fonction publique

C. DUPONT

La Ministre du Budget

F. VAN DEN BOSSCHE

DOELSTELLINGEN VAN HET FBZ / OBJECTIFS DU FMP

SLEUTEL / CLE	BEKNOPTE BESCHRIJVING	DESCRIPTION SUCCINCTE	ARTIKEL BO / ARTICLE CA	CRITERIA DAGEN / CRITERE JOURNEE			CRITERIA PERCENTAGE / CRITERE POURCENTAGE		
				2006	2007	2008	2006	2007	2008
D1/O1	TUIGHEID VAN BESLISSINGNEMING IN EEN DOSSIER VACCINATIEKOSTEN MET FORMULIER	RESPECT DES DELAIS DANS LA PRISE DE DECISION DES DOSSIERS VACCINATION AVEC FORMULAIRE	9	60	60	60	90%	92%	95%
D2/O2	TUIGHEID VAN BESLISSINGNEMING IN EEN DOSSIER VACCINATIEKOSTEN MET CONTRACTUELE PROCEDURE	RESPECT DES DELAIS DANS LA PRISE DE DECISION DES DOSSIERS DE VACCINATION AVEC PROCEDURE CONTRACTUELLE	9	45	30	30	95%	95%	95%
D3/O3	TUIGHEID VAN BESLISSINGNEMING IN EEN DOSSIER VERWIJDERING ZWANGERE VIA AANVRAAGFORMULIER	RESPECT DES DELAIS DANS LA PRISE DE DECISION DES DOSSIERS ECARTEMENT DES TRAVAILLEUSES ENCEINTEES	10	90	90	90	50%	55%	60%
D3/O3	TUIGHEID VAN BESLISSINGNEMING IN EEN DOSSIER VERWIJDERING ZWANGERE VIA AANVRAAGFORMULIER	RESPECT DES DELAIS DANS LA PRISE DE DECISION DES DOSSIERS ECARTEMENT DES TRAVAILLEUSES ENCEINTEES	10	120	120	120	65%	70%	75%
D4/O4	TUIGHEID VAN BETALING IN EEN DOSSIER VERWIJDERING ZWANGERE VIA AANVRAAGFORMULIER	RESPECT DES DELAIS DANS LE PAIEMENT DES DOSSIERS ECARTEMENT DES TRAVAILLEUSES ENCEINTEES	11	120	105	90	95%	95%	95%
D5/O5	TUIGHEID ADVIES BLOOTSTELLING (DOSSIER COLLECTIEVE PREVENTIE)	RESPECT DES DELAIS POUR DES AVIS SUR L'EXPOSITION (DOSSIERS DE PREVENTION COLLECTIVE)	13	7	7	7	95%	95%	95%
D5/O5	TUIGHEID ADVIES BLOOTSTELLING (DOSSIER COLLECTIEVE PREVENTIE)	RESPECT DES DELAIS POUR DES AVIS SUR L'EXPOSITION (DOSSIERS DE PREVENTION COLLECTIVE)	13	90	90	90	80%	80%	80%
D5/O5	TUIGHEID ADVIES BLOOTSTELLING (DOSSIER COLLECTIEVE PREVENTIE)	RESPECT DES DELAIS POUR DES AVIS SUR L'EXPOSITION (DOSSIERS DE PREVENTION COLLECTIVE)	13	120	120	120	90%	90%	90%
D6/O6	TUIGHEID VAN BESLISSINGNEMING IN EEN DOSSIER LUSTSISTEEM	RESPECT DES DELAIS DANS LA PRISE DE DECISION DES DOSSIERS DU SYSTEME LISTE	18	180	180	180	40%	45%	50%
D6/O6	TUIGHEID VAN BESLISSINGNEMING IN EEN DOSSIER LUSTSISTEEM	RESPECT DES DELAIS DANS LA PRISE DE DECISION DES DOSSIERS DU SYSTEME LISTE	18	240	240	240	60%	65%	70%
D7/O7	TUIGHEID VAN BETALING IN EEN DOSSIER LUSTSISTEEM	RESPECT DES DELAIS DE PAIEMENT DES DOSSIERS DU SYSTEME LISTE	19	120	105	90	95%	95%	95%
D8/O8	TUIGHEID VAN BESLISSINGNEMING IN EEN DOSSIER OPEN SYSTEEM	RESPECT DES DELAIS DANS LA PRISE DE DECISION DES DOSSIERS DU SYSTEME OUVERT	21	180	180	180	30%	35%	40%
D8/O8	TUIGHEID VAN BESLISSINGNEMING IN EEN DOSSIER OPEN SYSTEEM	RESPECT DES DELAIS DANS LA PRISE DE DECISION DES DOSSIERS DU SYSTEME OUVERT	21	240	240	240	50%	52%	55%
D9/O9	TUIGHEID VAN BETALING IN EEN DOSSIER OPEN SYSTEEM	RESPECT DES DELAIS DE PAIEMENT DES DOSSIERS DU SYSTEME OUVERT	22	120	105	90	95%	95%	95%
D10/O10	TUIGHEID VAN BESLISSINGNEMING IN EEN DOSSIER OVERLIJDEN	RESPECT DES DELAIS DANS LA PRISE DE DECISION DES DOSSIERS DECES	23	180	180	180	65%	70%	75%
D10/O10	TUIGHEID VAN BESLISSINGNEMING IN EEN DOSSIER OVERLIJDEN	RESPECT DES DELAIS DANS LA PRISE DE DECISION DES DOSSIERS DECES	23	240	240	240	85%	85%	85%
D11/O11	TUIGHEID VAN BETALING IN EEN DOSSIER OVERLIJDEN : BEGRAFENISKOSTEN	RESPECT DES DELAIS DANS LE PAIEMENT DES DOSSIERS DECES : FRAIS FUNERAIRES	24	120	105	90	95%	95%	95%
D12/O12	TUIGHEID VAN BETALING IN EEN DOSSIER OVERLIJDEN : OVERBRENGINGSKOSTEN	RESPECT DES DELAIS DANS LE PAIEMENT DES DOSSIERS DECES : FRAIS DE TRANSFERT	24	90	45	30	95%	95%	95%
D13/O13	TUIGHEID VAN BETALING IN EEN DOSSIER OVERLIJDEN : ACHTERSTALLIGE MEDUWETOELAGEN	RESPECT DES DELAIS DANS LE PAIEMENT DES DOSSIERS DECES : ARRIERES DE RENTES DE VEUE	24	60	50	40	95%	95%	95%

DOELSTELLINGEN VAN HET FBZ / OBJECTIFS DU FMP

SLEUTEL / CLE	BEKNOPTE BESCHRIJVING	DESCRIPTION SUCCINCTE	ARTIKEL BO / ARTICLE CA	CRITERIA DAGEN / CRITERE JOURNEE	CRITERIA PERCENTAGE / CRITERE POURCENTAGE	
				2006	2007	2008
D14/O14	TUIGHEID BETALING VAN GEZONDHEIDSZORGEN	RESPECT DES DELAIS DANS LE PAIEMENT DES SOINS DE SANTE	25	90	90	95%
D15/O15	TUIGHEID BETEKENING SCHULDORDERING TEN OPZICHTE VAN BUITENLANDSE INSTELLINGEN VAN SOCIALE ZEKERHEID	RESPECT DES DELAIS DANS LA NOTIFICATION DES CREANCES VIS-A-VIS DES INSTITUTIONS DE SECURITE SOCIALE ETRANGERES	25	31/12/2007	31/12/2008	100%
D16/O16	TUIGHEID BETALING VAN GERECHTELIJKE HONORARIA EN GERECHTELIJKE INTERESTEN	RESPECT DES DELAIS POUR LE PAIEMENT DES HONORAIRES ET INTERETS JUDICIAIRES	25	30	30	85%
D17/O17	TUIGHEID BETALING VAN MEDISCHE HONORARIA IN HET KADER VAN DE INSTRUCTIE	RESPECT DES DELAIS POUR LE PAIEMENT DES HONORAIRES MEDICAUX DANS LE CADRE DE L'INSTRUCTION	25	60	60	95%
D18/O18	TUIGHEID BETEKENING VAN DE SCHULDORDERING IN GEVAL VAN OVERLUDEN	RESPECT DES DELAIS DANS LA NOTIFICATION DES CREANCES EN CAS DE DECES	25	60	60	95%
D19/O19	VERMINDERING AANTAL DOSSIERS MET EEN INSTRUCTIEDUUR LANGER DAN EEN JAAR	REDUCTION DU NOMBRE DE DOSSIERS AVEC UNE DUREE D'INSTRUCTION SUPERIEURE A UN AN	27	360	360	6%
D20/O20	OPERATIONALISERING WETENSCHAPPELIJKE RAAD	OPERATIONALISATION D'UN CONSEIL TECHNIQUE	30			
D21/O21	TUIGHEID VAN DE PUBLICATIE VAN HET JAARVERSLAG OP PAPIER EN OP CD-ROM	RESPECT DES DELAIS DE PUBLICATION DU RAPPORT ANNUEL SUR PAPIER ET CD-ROM	40			
D22/O22	TUIGHEID VAN DE PUBLICATIE VAN DE MEEST RELEVANTE STATISTISCHE GEGEVENS OP DE WEBSITE	RESPECT DES DELAIS DE PUBLICATION DES DONNEES STATISTIQUES LES PLUS PERTINENTES SUR LE SITE INTERNET	40			
D23/O23	TUIGHEID VAN AANPASSING VAN DEFINITIEF GEWORDEN WIJZIGINGEN IN DE BESTAANDE BROCHURES	RESPECT DES DELAIS D'ADAPTATION DES CHANGEMENTS DEFINITIFS DANS LES BROCHURES EXISTANTES	41			
D24/O24	PUBLICATIE VAN EEN WETENSCHAPPELIJKE BROCHURE PER JAAR	PUBLICATION D'UNE BROCHURE SCIENTIFIQUE PAR AN	42			
D25/O25	TUIGHEID VAN BIJWERKINGEN AAN DE INTERNETSITE	RESPECT DES DELAIS POUR LA MISE A JOUR DU SITE INTERNET	44			
D26/O26	TUIGHEID VAN BEANTWOORDING VAN SCHRIFTELIJKE VERZOEKEN VAN DE SOCIAAL VERZEKERDE INZAKE ZIJN RECHTEN EN Plichten	RESPECT DES DELAIS QUANT A LA REPONSE AUX DEMANDES ECRITES DES ASSURES SOCIAUX CONCERNANT LEURS DROITS ET LEURS OBLIGATIONS	45	40	40	100%
D27/O27	VERHOOGING VAN DE TOEGANKELIJKHEID VAN HET FBZ VOOR MINDERVALIDE BEZOEKERS DOOR VERBETERING VAN DE INKOMHAL VAN DE CENTRALE ADMINISTRATIE MET SIGNALISATIE EN TRAPLIFT	AUGMENTATION DE L'ACCES DU FMP AUX PERSONNES A MOBILITE REDUITE PAR L'AMELIORATION DE L'HALL D'ENTREE DE L'ADMINISTRATION CENTRALE AVEC SIGNALISATION ET ESCALATOR	55	15	15	100%
D28/O28	VOORZIENING SANITAIR AANGEPAST AAN MINDERVALIDEN OP M2	CREATION DES TOILETTES POUR LES PERSONNES A MOBILITE REDUITE	56			
D29/O29	TUIGHEID BEANTWOORDING VAN TUSSENKOMSTEN VAN HET COLLEGE VAN FEDERALE OMBUDSMANNEN	RESPECT DES DELAIS QUANT AUX REPONSES AUX INTERVENTIONS DU COLLEGE DES MEDIATEURS FEDERAUX	57			
D30/O30	METEN VAN DE WACHTTIJD EN DE TEVREDENHEID VAN DE KLANTEN OVER HET ONTHAAL	MESURE DU TEMPS D'ATTENTE ET DE LA SATISFACTION DU PUBLIC AU NIVEAU DE L'ACCUEIL	58			
D31/O31	METEN VAN DE TEVREDENHEID VAN DE AANVRAGERS	MESURE DE LA SATISFACTION DES DEMANDEURS	59			
D32/O32	RAPPORTERING DOELSTELLINGEN BESTUURSOVEREENKOMST AAN BEHEERSCOMITE	RAPPORT DES OBJECTIFS DU CONTRAT D'ADMINISTRATION AU COMITE DE GESTION	75			

DOELSTELLINGEN VAN HET FBZ / OBJECTIFS DU FMP

SLEUTEL / CLE	BEKNOPTTE BESCHRIJVING	DESCRIPTION SUCCINCTE	ARTIKEL BO / ARTICLE CA	CRITERIA DAGEN / CRITERE JOURNEE			CRITERIA PERCENTAGE / CRITERE POURCENTAGE
				2006	2007	2008	
D33/O33	INTERNE AUDIT	AUDIT INTERNE	78				
D34/O34	TUJDIGHEID INVOERING VAN DE ONTWIKKELCIKELS	RESPECT DES DELAIS POUR L'INSTRUCTION DES CERCLES DE DEVELOPPEMENT	82				
D35/O35	TUJDIGHEID VAN DE IMPLEMENTATIE VAN DE LOOPBAAN NIVEAU A	RESPECT DES DELAIS DANS LA MISE EN PLACE DE LA CARRIERE DU NIVEAU A	82				
D36/O36	ONTWIKKELING VAN EEN PERSONEELSGIDS	DEVELOPPEMENT D'UNE GUIDE DU PERSONNEL	88				
D37/O37	TUJDIGHEID OPSTELLEN VAN EEN TAALKADER	RESPECT DES DELAIS POUR LA MISE A JOUR DU CADRE LINGUISTIQUE	90				
D38/O38	METEN VAN DE TEVREDENHEID VAN HET PERSONEEL	MESURE DE LA SATISFACTION DU PERSONNEL	93				
D39/O39	UITBREIDING NETWERK NAAR PLAATSELIJKE BUREAUS	EXTENSION DU RESEAU VERS LES BUREAUX LOCAUX	98				
D40/O40	VERHOOGING VAN HET AANTAL AANSLUITINGEN EN UP-TO-DATE HOUDEN BESTAAND PC PARK	AUGMENTATION DU NOMBRE DE RACCORDEMENTS AU RESEAU ET MAINTIEN DU PARC PC A JOUR	99				
D41/O41	VERVANGING VAN DE ROBOT VOOR HET BIBLIOTHEEKBEHEER	REMPLACEMENT DU ROBOT POUR LA GESTION DE LA BIBLIOTHEQUE	100				
D42/O42	HERZIENING VAN DE ARCHITECTUUR VAN DE SERVERS	REVISION DE L'ARCHITECTURE DES SERVEURS	101				
D43/O43	SAMENWERKINGSPROTOCOL TUSSEN REGERINGSCOMMISSARISSEN EN ALGEMEEN BESTUUR	PROTOCOLE DE COLLABORATION ENTRE LES COMMISSAIRES DU GOUVERNEMENT ET L'ADMINISTRATION GENERALE	125				
D44/O44	VERSLAG BETREFFENDE DE OVERLEGVERGADERING MBT DE TOETSING VAN DE REALISATIE VAN DE WEDERZIJDE VERBINTENISSEN	RAPPORT CONCERNANT LA REUNION DE CONCERTATION RELATIVE A LA MISE EN RELATION DES REALISATIONS ET DES ENGAGEMENTS MUTUELS	126				
D45/O45	NALEIVING PLANNING RAPPORTERINGS- EN OPVOLGINGSOPDRACHTEN	APPLICATION DU PLANNING DES MISSIONS DE RAPPORTAGE ET DE SUIVI	127				
D46/O46	GEMEENSCHAPPELIJK REDACTIONNEEL SCHEMA VOOR OPSTELLING JAARLIJKS VERSLAG	SCHEMA REDACTIONNEL COMMUN POUR LA REDACTION DU RAPPORT ANNUEL	128				
D47/O47	NALEIVING MINIMALE VEILIGHEIDSNORMEN	APPLICATION DES NORMES DE SECURITE MINIMALES	132				
D48/O48	OPVOLGING BEGROTING	SUIVI DU BUDGET	134-135-136				
D49/O49	ONTWIKKELING EN IMPLEMENTATIE BOEKHOUDPLAN	DEVELOPPEMENT ET IMPLEMENTATION D'UN NOUVEAU PLAN COMPTABLE	137				
D50/O50	TUJDIGHEID OVERMAKING STAAT VAN OPDRACHTENONTVANGSTEN EN -UITGAVEN	RESPECT DES DELAIS DANS LA TRANSMISSION DES RECETTES ET DEPENSES DE MISSIONS	138				

Bijlage 2 - Annexe 2

Personeelsevolutie 2002-2005

Evolution du personnel 2002-2005

1/12/2002	Stat.	Contr.	VTE/UTP	Tot.	Tot.VTE/UTP
Niv. A	55	0		55	55
Niv. B	18	14	12,5	32	30,5
Niv. C	106	8	6	114	112
Niv. D	60	25	21,8	85	81,8
Tot.	239	47	40,3	286	279,3
1/12/2003	Stat.	Contr.	VTE/UTP	Tot.	Tot.VTE/UTP
Niv. A	52	0		52	52
Niv. B	19	13	11,1	32	30,1
Niv. C	101	5	5	106	106
Niv. D	54	25	22,9	79	76,9
Tot.	226	43	39	269	265
1/12/2004	Stat.	Contr.	VTE/UTP	Tot.	Tot.VTE/UTP
Niv. A	55	0		55	55
Niv. B	18	12	9,84	30	27,84
Niv. C	97	5	5	102	102
Niv. D	52	24	20,97	76	72,97
Tot.	222	41	35,81	263	257,81
1/12/2005	Stat.	Contr.	VTE/UTP	Tot.	Tot.VTE/UTP
Niv. A	58	0		58	58
Niv. B	23	11	8,5	34	31,5
Niv. C	104	3	2,8	107	106,8
Niv. D	49	23	19,04	72	68,04
Tot.	234	37	30,34	271	264,34

Annexe 3

Ci-dessous est reprise une ventilation, non limitative, des articles budgétaires de mission et gestion utilisés par le FMP :

Budget de mission	<u>recettes</u>	7031,7035,7040,7052,7053,7054,7056,7057,7081 7121,7331,7332,7333,7360,7388
	<u>dépenses</u>	8050,8051,8052,8056,8057,8251,8331,8332,8335 8337,8341,8345,8349,8360,8388
Budget de gestion	<u>recettes</u>	7086,7122,7123,7129,7161,7162,7163,7286,7289 7771,7772,7773,7883,7892,7889
	<u>dépenses</u>	8111,8112,8113,8115,8116,8117,8121,8122,8123,8124, 8125,8126,8127,8128,8129,8131,8151,8169,8241,8242, 8413,8721,8731,8741,8742,8743,8744,8833,8842,8939

Le financement

Les crédits de gestion du FMP sont financés par la Gestion globale conformément à l'article 39 bis, paragraphe 2, alinéa 3, de la loi du 29 juin 1981 dans le secteur des travailleurs salariés.

La répartition des moyens financiers de la Gestion globale a lieu sur la base des besoins de trésorerie du FMP. Les besoins à financer sont fixés comme étant la différence entre les recettes propres – les dépenses de prestations – les frais d'assignations – les frais de gestion – les frais divers.