

Bestuursovereenkomst

tussen

de BELGISCHE STAAT

en

**de RIJKSDIENST VOOR SOCIALE ZEKERHEID,
Openbare Instelling van Sociale Zekerheid**

geldig voor de periode 2006 - 2007 - 2008



*

* *

**“Alles is verandering, niet om niet meer te zijn
maar om te worden wat nog niet is”**

EPICTETOS

**“Tout est changement, non pour ne plus être,
mais pour devenir ce qui n'est pas encore”**

EPICTETE

**“Alles ist Veränderung, nicht um nicht mehr zu sein,
sondern um das zu werden, was noch nicht ist”**

EPICTETOS

*

* *

INHOUDSOPGAVE

DEEL I – Inleidende bepalingen

Titel I – Voorwerp van de overeenkomst (Artikel 1)

Titel II – Prioritaire opdrachten (Artikels 2 en 3)

DEEL II – Verbintenissen en middelen van de RSZ

Titel I – Verbintenissen

Hoofdstuk I – Inning van de bijdragen en de financiering van het stelsel

Afdeling 1 – Identificatie van de werkgevers.....

Onderafdeling 1 – Beschrijving van de opdracht (Artikel 4)

Onderafdeling 2 – Doelstellingen (Artikels 5 tot 7)

Afdeling 2 – Controle van de aangiften

Onderafdeling 1 – Beschrijving van de opdracht (Artikels 8 en 9)

Onderafdeling 2 – Doelstellingen (Artikels 10 tot 19)

Afdeling 3 – Inning van de bijdragen.....

Onderafdeling 1 – Beschrijving van de opdracht (Artikel 20)

Onderafdeling 2 – Doelstellingen (Artikels 21 tot 27)

Afdeling 4 – Financiering van het stelsel.....

Onderafdeling 1 – Beschrijving van de opdracht (Artikels 28 tot 32)

Onderafdeling 2 – Doelstellingen (Artikels 33 tot 38)

Hoofdstuk II – Modernisering van het stelsel: consolidatie, verbetering en verdere uitwerking van bestaande elektronische toepassingen (DIMONA, DMFA en ASR)

Doelstellingen (Artikels 39 tot 41).....

Hoofdstuk III – Samenwerking met de Overheid in het algemeen en met de voogdijoverheid in het bijzonder

Afdeling 1 – Beschrijving van de opdracht (Artikel 42)

Afdeling 2 – Doelstellingen (Artikel 43)

Hoofdstuk IV – Gedragsregels ten aanzien van het publiek in het algemeen en ten aanzien van de ondernemingen in het bijzonder

Afdeling 1 – Informatieverstrekking.....	
Onderafdeling 1 – Beschrijving van de opdracht (Artikel 44)	
Onderafdeling 2 – Doelstellingen (Artikels 45 tot 50)	
Afdeling 2 – Toegankelijkheid	
Onderafdeling 1 – Beschrijving van de opdracht (Artikel 51)	
Onderafdeling 2 – Doelstellingen (Artikels 52 tot 54)	
Afdeling 3 – Rechtsbescherming (Artikel 55).....	

Titel II – Middelen**Hoofdstuk I – Bepaling van de beheerskredieten en van het maximaal bedrag aan personeelskredieten dat betrekking heeft op de statutaire ambtenaren (Artikels 56 tot 61)****Hoofdstuk II – Methoden en instrumenten om de opvolging te meten (Artikels 62 tot 64)****DEEL III – Verbintenissen van de Overheid en vrijwaring van de belangen van de Staat****Titel I - Gemeenschappelijke algemene verbintenissen voor beide partijen (artikels 65 en 66)****Titel II - Verbintenissen van de Federale Staat****Hoofdstuk 1 - Advies inwinnen, overleggen en voorafgaande informatie-uitwisseling (Artikel 67)****Hoofdstuk 2 - Verbintenissen over de wijzigingen van de overeenkomst (Artikels 68 tot 70)****Hoofdstuk 3 - Verbintenissen over de follow-up van de verwezenlijking van de overeenkomsten (artikels 71 tot 76)****Hoofdstuk 4 - Verbintenissen in verband met de evaluatie van de uitvoering van de overeenkomsten (Artikels 77 en 78)****Hoofdstuk 5 - Verbintenis inzake de positieve en negatieve sancties (Artikel 79)****Hoofdstuk 6 - Verbintenis inzake de evaluatie van het model ORESTES (Artikel 80)****DEEL IV – Slotbepalingen****Titel I - Duur van deze overeenkomst (Artikel 81)****Titel II - Inwerkingtreding (Artikel 82)**

BESTUURSOVEREENKOMST

Gelet op de Besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders waarbij de RSZ werd opgericht en de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet die de opdracht en de organisatie verder beschrijft (art. 5 tot 13);

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 de vaststellingen gemaakt in het Verslag in opdracht van de Voogdijministers over de uitvoering van de bestuursovereenkomst 2002 – 2004 van de RSZ;

Gelet op het Verslag van het Rekenhof aan de Kamer van Volksvertegenwoordigers over de bestuursovereenkomsten van de openbare instellingen van sociale zekerheid;

Gelet op het voorstel van basisprincipes bij het opstellen van de bijvoegsels aan de bestuursovereenkomst 2006, goedgekeurd door het Beheerscomité van de RSZ in zijn vergadering van 18 maart 2005;

Gelet op de adviezen van het Directiecomité van de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid gegeven op 17 mei 2004, op 9 mei 2005 en op 9 januari 2006;

Gelet op de informatie verstrekt aan het Basisoverlegcomité van de RSZ op 7 juni 2004, op 12 september 2005 en op 22 december 2005 en het advies van het Basisoverlegcomité gegeven op 30 januari 2006 en op 23 maart 2006;

Gelet op de goedkeuring van het Beheerscomité van de RSZ gegeven op 17 juni 2005 over het ontwerp van bestuursovereenkomst, op 13 januari 2006 en op 24 maart 2006 over de tekst onderhandeld met de Regering;

Gelet op het toezicht op de onderlinge “coördinatie” en “consistentie” van de bestuursovereenkomsten van de onderscheiden openbare instellingen van sociale zekerheid uitgeoefend op 24 juni 2005 over het ontwerp van bestuursovereenkomst en op 27 januari 2006 over de onderhandelde tekst door het College van openbare instellingen van sociale zekerheid overeenkomstig artikel 6 van het voornoemd Koninklijk besluit van 3 april 1997;

Gelet op de goedkeuring van de Regering na beraadslaging in de Ministerraad van 31 maart 2006;

Wordt overeengekomen wat volgt,

tussen enerzijds

de Belgische Staat, vertegenwoordigd door de heer R. DEMOTTE, Minister van Sociale Zaken en Volksgezondheid en door de heer P. VANVELTHOVEN, Minister van Werk, bijgestaan door mevrouw F. VAN DEN BOSSCHE, Vice-Eerste Minister en Minister van Begroting en Consumentenzaken en door de heer Ch. DUPONT, Minister van Ambtenarenzaken, Maatschappelijke Integratie, Grootstedenbeleid en Gelijke Kansen,

Hierna genaamd "de Staat"

en anderzijds

de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid, Openbare Instelling van Sociale Zekerheid, met zetel gevestigd te 1060 BRUSSEL, Victor Hortaplein 11, vertegenwoordigd door de heer M. SAVOYE, de heer D. VAN DAELE, de heer P. SOETE en de heer I. VAN DAMME, leden van het Beheerscomité, hiertoe aangeduid, en door de heer P. VAN DER VORST, administrateur-generaal, bijgestaan door de heer K. SNYDERS, adjunct-administrateur-generaal,

Hierna genaamd "de RSZ":

DEEL I – Inleidende bepalingen

Titel I – Voorwerp van de overeenkomst

- Artikel 1 Deze bestuursovereenkomst bepaalt de verbintenissen overeengekomen tussen de Staat en de RSZ.
Deze verbintenissen verduidelijken, met het oog op een betere werking van de Instelling, de voorwaarden ter verwezenlijking van de opdrachten van openbare dienst die aan de RSZ zijn toevertrouwd in het domein van de sociale zekerheid.

Titel II – Prioritaire opdrachten

- Artikel 2 De Rijksdienst voor Sociale Zekerheid (RSZ) vervult sinds 1945 een maatschappelijke opdracht in een sociaal-economische omgeving die voortdurend in ontwikkeling is. De RSZ waarborgt een modern beheer en een goede financiering van het Belgische stelsel van sociale zekerheid van de werknemers, geregeld door de wet van 27 juni 1969.

In zijn Identiteitsverklaring, geactualiseerd door het Beheerscomité in zijn vergadering van vrijdag 26 april 2002, heeft de RSZ zijn missies, opdrachten en waarden herhaald die hem toelaten zijn drie prioritaire opdrachten te vervullen:

§1 *Eerste prioritaire verantwoordelijkheid:* de correcte, regelmatige en tijdige inning en verdeling van de sociale bijdragen verschuldigd voor alle takken van het stelsel van de sociale zekerheid (kinderbijslag, geneeskundige verzorging, uitkeringen wegens ziekte en invaliditeit, arbeidsongevallen en beroepsziekten, uitkeringen wegens werkloosheid, brugpensioenen, loopbaanonderbreking en tijdskrediet, rust- en overlevingspensioenen), voor het stelsel van jaarlijkse vakantie en voor vele sociale fondsen.

De inning omvat de identificatie van de werkgevers in het repertorium van de RSZ de behandeling en het nazicht van meer dan 220.000 aangiften per kwartaal, het complexe beheer van de talrijke formules voor verminderingen of vrijstellingen van bijdragen en de opsporing en identificatie van diegenen die de geldende regels niet naleven.

De verdeling ten gunste van de openbare instellingen belast met het toekennen van sociale prestaties, houdt de verplichting in om aan deze instellingen een volledige financiële dekking te waarborgen en om de niet-aangewende middelen oordeelkundig te beleggen.

§2 *Tweede prioritaire verantwoordelijkheid:* voor alle voornoemde takken, de correcte, regelmatige en tijdige inzameling en verspreiding van de administratieve gegevens die noodzakelijk zijn om de rechten van de sociaal verzekerden te bepalen.

De inzameling van gegevens is gebaseerd op een snel, veilig en interactief beheer van de opgevraagde gegevens die voornamelijk betrekking hebben op de bezoldigingen van de werknemers, hun loopbaan en arbeidstijd.

§3 *Derde prioritaire verantwoordelijkheid*, het ter beschikkingstellen, zonder afbreuk te doen aan de principes van bescherming van de persoonlijke levenssfeer, van de statistische of actuariële gegevens waarover de Rijksdienst beschikt en die nuttig kunnen zijn voor de uitwerking en de evaluatie van sociale beleidsmaatregelen, voor wetenschappelijk onderzoek of voor algemene informatiedoeleinden.

Artikel 3

Op basis van de waarden, *openheid*, *vertrouwen* en *vernieuwing*, wenst de RSZ een eigentijds openbaar bestuur te zijn. Hij wil zijn medewerkers onder meer optimale werkvoorwaarden aanbieden, gebaseerd op wederzijds respect, en loopbaanmogelijkheden die rekening houden met de competenties van elke medewerker.

DEEL II – Verbintenissen en middelen van de RSZ

Titel I – Verbintenissen

Hoofdstuk I – Inning van de bijdragen en de financiering van het stelsel

Afdeling 1 – Identificatie van de werkgevers

Onderafdeling 1 - Beschrijving van de opdracht

Artikel 4 De RSZ kent de hoedanigheid toe van werkgever aan elke rechts- of natuurlijke persoon die om een inschrijving verzoekt omdat hij verzekeringsplichtig personeel tewerkstelt. Deze opdracht slaat niet alleen op de algemene identificatiegegevens maar ook op de bepaling van de passende bijdragevoeten op basis van de door de werkgever omschreven activiteiten. De RSZ dient bij deze opdracht ook de link te leggen tussen een eerste DIMONA-aangifte voor een werknemer en de onderneming die hem tewerkstelt, zelfs als de onderneming nog geen ondernemingsnummer of RSZ-nummer heeft.

Alle ondernemingen dienen in principe een uniek ondernemingsnummer aan te vragen, dat wordt toegekend door de Kruispuntbank der Ondernemingen (KBO). De RSZ voedt deze databank met de gegevens van zijn eigen werkgeversrepertorium.

Sinds 1 juli 2003 treedt de RSZ op als initiator van de onderneming, inclusief de vestigingseenheid, voor

- elke natuurlijke persoon die geen enkele handels- of ambachtelijke activiteit uitoefent
- elke natuurlijke persoon die dienstboden en/of huispersoneel tewerkstelt

Sinds 1 januari 2005 treedt de RSZ daarenboven ook op als initiator van de onderneming, inclusief de vestigingseenheid, voor

- een buitenlandse natuurlijke persoon zonder vestiging of stabiele eenheid in België
- de feitelijke en tijdelijke verenigingen.

De RSZ houdt zijn werkgeversrepertorium bij, op basis van de inlichtingen die de werkgevers of hun mandatarissen verschaffen, op basis van de inlichtingen afkomstig van de inspectiediensten en/of op basis van eigen raadplegingen van officiële gegevensbanken (Belgisch Staatsblad, handelsregister) en van de KBO (de authentieke bron).

Onderafdeling 2 – Doelstellingen**Artikel 5** Verbeteren van het werkproces m.b.t. de identificatie

De RSZ verbindt zich ertoe zijn werkproces m.b.t. de identificatie kritisch te ontleden en zijn werkprocedures aan te passen, rekening houdend met het uniek ondernemingsnummer. Daartoe zal hij tegen eind 2005 de bestaande werkmethodes geanalyseerd hebben, en tegen midden 2006 de gewenste aanpak beschreven hebben. In functie van verdere analyse en naargelang zijn budgettaire mogelijkheden, zal de RSZ beslissen het KBO nummer in zijn interne toepassingen te integreren.

De RSZ rapporteert in zijn opvolgingsverslag over de stand van zaken van dit verbetertraject.

Artikel 6 Verbeteren van de kwaliteit van het werkgeversrepertorium

De RSZ wil de kwaliteit verhogen van zijn “werkgeversrepertorium” (= gegevensbank met de belangrijkste identificatie-elementen van een werkgever en met informatie over zijn economische activiteiten), ondermeer door een permanente opvolging van gegevens uit andere databanken binnen de instelling (DIMONA, DMFA enz...).

Daartoe werkt de RSZ zo vlug mogelijk een “cross controle” uit met als doel een monitoringstelsel op te zetten om het aantal verschillen in kaart te brengen tussen het aantal “actieve werkgevers” uit zijn werkgeversrepertorium en het aantal “actieve werkgevers” uit de toepassing DIMONA.

Het “project cross controle” omvat volgende stappen voor het luik DIMONA:

1. een studie van de data en de anomalieën (uitgevoerd in 2005)
2. analyse van de resultaten (vanaf het najaar 2005)
3. bepaling van de vereiste acties (tegen eind 2005)
 - a. eenmalige acties tot verbetering van fouten uit het verleden (uitvoering vanaf eind 2005)
 - b. meer structurele acties tot preventie van fouten (uitvoering vanaf 2006)
4. Permanente monitoring en ontwikkeling van boordtabellen vanaf 2006. Er zullen systematisch controles worden uitgevoerd waarvan de resultaten geanalyseerd worden, en waarbij nagegaan wordt welke fouten er zich voordoen en hoe die vermeden kunnen worden.
5. Verdere uitwerking voor het luik DMFA : te beslissen in 2006

De RSZ rapporteert in zijn opvolgingsverslag over de stand van zaken van dit project, en signaleert het aantal vastgestelde afwijkingen en de acties die hij ondernomen heeft.

Artikel 7 Actief bijdragen tot de verbetering van de KBO-databank

De RSZ meldt aan de KBO alle anomalieën en/of afwijkingen die hij vaststelt tussen de gegevens in zijn werkgeversrepertorium (afkomstig van officiële bronnen) en de gegevens aanwezig in de KBO-databank.

De RSZ neemt actief deel aan de vergaderingen met de KBO en/of de Dienst voor administratieve vereenvoudiging om de verschillende procedures voor identificatie te onderzoeken en op elkaar af te stemmen.

De Staat verbindt zich ertoe dat de gegevensbank KBO kwalitatief hoogstaande gegevens opneemt, waaronder de correcte vermelding van de vestigingseenheid.

De RSZ rapporteert in zijn opvolgingsverslag het aantal vastgestelde en gemelde afwijkingen aan de KBO.

Afdeling 2 – Controle van de aangiften

Onderafdeling 1 – Beschrijving van de opdracht

Artikel 8 De RSZ gaat na of de normen, regels en reglementering nageleefd worden door de werkgevers onderworpen aan de sociale zekerheid, door de Erkende Sociale Secretariaten en andere dienstverleners.

Deze controleopdracht bestaat uit:

- Registratie, nazicht en verbetering van de onmiddellijke aangifte van tewerkstelling "DIMONA". Deze aangifte is verplicht bij elke indiensttreding en uitdiensttreding van een werknemer die onderworpen is aan het stelsel van sociale zekerheid van werknemers. Deze aangifte geldt voor alle werkgevers, zowel van de privé- als van de openbare sector. Bij elke DIMONA-aangifte wordt automatisch en onmiddellijk een ontvangstbewijs afgeleverd. Na nazicht en de verbetering van de vastgestelde anomalieën, wordt een DIMONA-bericht naar de werkgever verstuurd dat de effectief geregistreeerde gegevens bevat.
- Boeking, nazicht en verbetering van de elektronische kwartaalaangifte DMFA. De RSZ voert een vorm- en inhoudscontrole uit op de aangifte voor boeking. Deze controle slaat op:
 - de kwaliteit van de individuele loon- en arbeidstijdgegevens van de werknemer. Deze gegevens zijn vermeld op de "tewerkstellingslijn".
 - de bijdragen berekend op het niveau van de werknemerslijn of globaal, per aangifte.
 - de bijdragenverminderingen gevraagd op het niveau van de tewerkstellingslijn en / of van de werknemerslijn en/ of op het niveau van de natuurlijke persoon.

Op basis van dit nazicht worden anomalieën gedetecteerd. Bepaalde anomalieën leiden tot het verwerpen van de aangifte. Andere anomalieën leiden niet tot een automatische verwerping van de aangifte maar worden door de indiener of door de RSZ, de RJV of Cimire verbeterd.

- Boeking, nazicht, onderzoek van de gegrondheid en verbetering van de wijzigingen aan de kwartaalaangifte via elektronische weg aangebracht door de werkgever of zijn mandataris of voorgesteld door andere socialezekerheidsinstellingen. Naast de eerder vermelde controles, onderzoekt de RSZ ook de gegrondheid en de stavingstukken.
- Het op eigen initiatief doorvoeren van wijzigingen.
- Nagaan of de erkende sociale secretariaten aan alle erkenningvoorwaarden voldoen. De RSZ voert een financiële, een technische, een administratieve en een "stilzwijgers" controle uit¹.
- Nagaan of de dienstverleners, andere dan de erkende sociale secretariaten, de gegevens die hen door de werkgevers zijn overgemaakt, correct behandelen.

¹ Controle uitgeoefend bij de erkende sociale secretariaten op alle dossiers van de bij hen aangesloten actieve werkgevers van wie de RSZ geen kwartaalaangifte ontving.

Artikel 9 - Onderzoeksopdrachten

De sociaal inspecteurs en controleurs van de RSZ zijn gelast met het toezicht op de toepassing van de wet van 27 juni 1969 en haar uitvoeringsbesluiten. Dit gebeurt binnen de bepalingen van de wet van 16 november 1972 betreffende de arbeidsinspectie. De bevoegdheid van de sociaal inspecteurs en controleurs van de RSZ werd uitgebreid sinds 1 januari 1993 tot de toegang tot het grondgebied en tot de tewerkstelling van werknemers van buitenlandse nationaliteit, en sinds 28 januari 2001 tot het bijhouden van de sociale documenten.

De voornaamste opdracht van de inspectiediensten bestaat erin de RSZ te ondersteunen met betrekking tot zijn basisopdrachten op het vlak van inning en gegevensinzameling. De inspectiedienst voert ook onderzoeken uit op vraag van andere diensten (RIZIV, RJV,...) of in opdracht van de gerechtelijke autoriteiten.

De sociaal inspecteurs en controleurs van de RSZ kunnen ook, op eigen initiatief of op verzoek en in samenwerking met inspecteurs en sociaal controleurs van andere inspectiediensten, opsporingen verrichten en systematische controles uitvoeren.

De inspectie voert ook opdrachten uit in het kader van de wet van 3 mei 2003 die de Federale Raad voor de strijd tegen de illegale arbeid en de sociale fraude instelde, het Federale Coördinatiecomité en de Arrondissementscellen.

Zij voert ook onderzoeksopdrachten uit in het kader van artikel 30bis van de wet van 27 juni 1969 en dit binnen of buiten het kader van de hierboven vermelde wet van 3 mei 2003.

- Samenwerking tussen de diverse inspectiediensten

De RSZ-inspectie werkt samen met de inspectie van de FOD Sociale Zekerheid, met de inspectie van sociale wetten van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en sociaal overleg en met de algemene inspectie van de RVA.

In dit kader werkt de RSZ-inspectie mee aan de goede uitvoering van de verschillende samenwerkingsprotocollen en werkt zij onder meer mee aan de ontwikkeling en de implementatie van de gemeenschappelijke databank, bekend onder de naam "GENESIS".

Onderafdeling 2 - Doelstellingen**Artikel 10 Tijdig en correct boeken van de DIMONA-aangifte**

In overeenstemming met de wettelijke bepalingen, verstuurt de RSZ een DIMONA bericht binnen de 10 werkdagen na ontvangst van de onmiddellijke aangifte van tewerkstelling.

De RSZ verbindt zich ertoe een DIMONA-bericht te sturen binnen de 5 werkdagen na ontvangst van de onmiddellijke aangifte van tewerkstelling en dit voor 90% van alle ontvangen DIMONA-aangiften. Door dit bericht deelt de RSZ aan de werkgever mee welke gegevens effectief geregistreerd zijn en welke wijzigingen de RSZ heeft aangebracht.

De RSZ rapporteert in zijn opvolgingsverslag het aantal ontvangen DIMONA-aangiften en het percentage DIMONA-berichten verstuurd binnen de 5 en binnen de 10 werkdagen.

Artikel 11 Tijdig en correct boeken van de kwartaalaangifte (originele en wijzigende aangifte)

De RSZ verbindt zich ertoe een integraal kwaliteitstoezicht te ontwikkelen op de kwartaalaangifte.

De RSZ werkt een systeem uit waarbij hij op permanente wijze de stand van alle dossiers kan opvolgen en waarbij hij de anomalieën kan detecteren. De RSZ onderneemt passende acties en zoekt oplossingen als er zich structurele of systematische problemen voordoen.

De RSZ verbindt zich ertoe

1. na een aantal vormcontroles (XML) onmiddellijk een bevestiging te sturen naar de verzender. Deze bevestiging geeft aan dat het bestand leesbaar en wel degelijk ontvangen werd. Zij betekent niet dat de gegevens volledig en / of compleet zijn.
2. na een inhoudscontrole, een elektronisch bericht te versturen aan de verzender waaruit blijkt of de aangifte aanvaardbaar is en welke fouten eventueel gemaakt zijn. Dit bericht wordt een "notificatie" genoemd. Een notificatie "ok" betekent dat de aangifte kan opgeladen worden voor verdere verwerking. Indien de aangifte niet aanvaardbaar is, wordt een notificatie "not ok" verstuurd, waarna de indiener een verbeterde aangifte dient binnen te sturen. De RSZ verbindt zich ertoe de notificatie te versturen binnen een gemiddelde doorlooptijd van 5 dagen vanaf de ontvangstmelding en binnen een doorlooptijd van 10 dagen voor aangiften ontvangen tijdens de piekperiodes.
3. na een notificatie "ok", de werknemersgegevens ter beschikking te stellen van het netwerk van sociale zekerheid binnen de 2 dagen vanaf de datum van "notificatie ok". Tijdens de piekperiodes, wordt deze termijn verdubbeld.

De RSZ rapporteert in zijn opvolgingsverslag:

Per refertekwartaal: het aantal ontvangen aangiften waarop een vorm- en inhoudscontrole uitgevoerd werd, uitgesplitst in

- Het aantal ontvangen en geweigerde aangiften (notificatie not ok)
- Het aantal ontvangen en aanvaarde aangiften (notificatie ok)
- Het aantal ontvangen en aanvaarde aangiften (notificatie ok) ten opzichte van het aantal actieve werkgevers voor dat kwartaal

Per verwerkingsmaand: de gemiddelde doorlooptijd om de gegevens ter beschikking te stellen van het netwerk van sociale zekerheid vanaf het ontvangstbericht en dit voor zover de aangifte een notificatie ok kreeg.

Deze engagementen zijn gebaseerd op de huidige werkmethode en houden in dat de toe te passen wettelijke en reglementaire bepalingen voor de aanvang van het kwartaal voldoende gekend zijn zodat de ICT-toepassingen ook tijdig kunnen aangepast worden.

Artikel 12 Verhogen van de kwaliteit van de individuele gegevens van de werknemers en van de correctheid van de socialezekerheidsbijdragen

De toepassingen zijn zo geconcentreerd dat bij de controles de anomalieën gedetecteerd worden. De verbetering van deze anomalieën verhoogt uiteraard de kwaliteit van de gegevens en kan tot een herberekening van de bijdragen leiden.

Er is sprake van een "zekere systeemcorrectie" wanneer alle elementen noodzakelijk om een volledig correcte verbetering te kunnen doen, aanwezig zijn en automatisch kan worden doorgevoerd. Dit gebeurt reeds bij de vorm- en inhoudscontrole waarvan sprake in artikel 11.

De andere anomalieën worden gemeld via een notificatie aan de indiener. Indien na een zekere tijd bepaalde anomalieën nog niet zijn verbeterd, worden deze, naar gelang het soort anomalie, verbeterd door medewerkers van de RSZ, de RJV of Cimire..

De RSZ verbindt zich ertoe om in 2005 en in 2006 zoveel mogelijk zijn achterstand weg te werken voor de behandeling van de over de jaren 2003 en 2004 gesignaleerde anomalieën. Hiertoe zal hij een actieplan opstellen.

Vanaf 2008 zal de RSZ de gesignaleerde anomalieën nakijken binnen een termijn van drie maanden (vanaf de datum notificatie ok) en dit voor 75% van de dossiers. Dit percentage houdt geen rekening met de aangiften van publieke rechtspersonen waarvoor de RSZ bijna exclusief voor alle verbeteringen instaat.

Het systeem signaleert ook bepaalde na te kijken verminderingen. In 2005 en in 2006 zal de RSZ zijn achterstand wegwerken voor de behandeling van de over de jaren 2003 en 2004 gesignaleerde gevallen. Hiertoe zal hij een actieplan opstellen.

Vanaf 2008 zal de RSZ de gesignaleerde gevallen nakijken binnen een termijn van drie maanden, en dit voor een aandeel van 70% van de dossiers.

Bij de behandeling van de dossiers, houdt de RSZ rekening met de verjaringstermijn van drie jaar die ingaat op 1 januari 2009.

De RSZ rapporteert in zijn opvolgingsverslag:

- het aantal uitgevoerde systeemcorrecties
- het aantal anomalieën door de RSZ behandeld
- de gemiddelde doorlooptijd voor de behandeling van deze anomalieën.

Deze verbintenissen houden in dat alle elementen voor het nazicht en de behandeling beschikbaar zijn, dat de benodigde gegevens die door andere socialezekerheidsinstellingen dienen te worden geleverd, bij de RSZ aanwezig zijn en dat de informatica-technische middelen functioneel zijn.

Artikel 13

Toetsen van de geboekte gegevens aan de werkelijkheid

Na grondige analyse van de onderzoeksverslagen van de verschillende inspectiediensten, op basis van informatie afkomstig van andere socialezekerheidsinstellingen en op basis van de in het dossier verzamelde elementen, stelt de RSZ aangiften op of brengt hij wijzigingen aan.

De RSZ stelt zich tot doel de ontvangen onderzoeksverslagen te behandelen binnen een termijn van drie maanden na ontvangst en de genomen beslissing mede te delen aan de werkgever of zijn mandataris. Voor de verslagen van de sociale inspectie die een voorstel tot regularisatie bevatten, geldt een behandelingstermijn van één maand vanaf ontvangst om de gegevens te registreren in de databank DMFA, en dit voor zover de verslagen volledig zijn, dit zowel in feite als in rechte, en de RSZ bijgevolg geen bijkomende stappen dient te ondernemen vooraleer tot regularisatie over te gaan. Indien een verslag niet volledig is, wordt dit binnen een termijn van één maand vanaf ontvangst gemeld aan de betrokken inspectiedienst.

De RSZ verbindt zich ertoe om tegen eind 2008 een aandeel van 70% van de dossiers binnen de gestelde doorlooptijd behandeld te hebben.

De RSZ rapporteert in zijn opvolgingsverslag per verwerkingsmaand:

- het aantal ontvangen en behandelde onderzoeksverslagen
- de gemiddelde doorlooptijd voor de behandeling van een onderzoeksverslag
- de gemiddelde doorlooptijd voor de behandeling van een verslag van de sociale inspectie

Artikel 14 Versnellen van de ontvangstermijn voor de aangiften die de werkgever (of zijn mandataris) niet heeft overgemaakt

De RSZ verbindt zich ertoe om prioriteit te geven aan het opsporen van de gegevens die toelaten een kwartaalaangifte op te stellen voor de werkgevers die op basis van de DIMONA-aangifte verzekeringsplichtig personeel tewerkstellen maar die geen kwartaalaangifte hebben ingediend. Daartoe neemt de RSZ, voor de werkgevers aangesloten bij een erkend sociaal secretariaat, contact op met de erkende sociale secretariaten om na te gaan of het ontbreken van de aangifte niet te wijten is aan het erkend sociaal secretariaat (zie de stilzwijgerscontrole waarvan sprake in artikel 15) en om de inlichtingen voor het kwartaal in te zamelen.

De RSZ verbindt er zich toe om progressief een percentage van 60% in 2006, van 70% in 2007 en van 80% in 2008 van de stilzwijgersverslagen af te handelen voor wat de niet-gefaillieerde werkgevers betreft aangesloten bij een erkend sociaal secretariaat binnen een tijdspanne van 7 maanden na de vervaldag van het betrokken kwartaal en voor zover het erkend sociaal secretariaat over alle gegevens beschikt om de aangifte op te stellen.

Wanneer de gegevens op het erkend sociaal secretariaat niet toereikend zijn om de aangifte op te stellen van een aangesloten werkgever, zet de RSZ het onderzoek verder bij de werkgever. De RSZ verbindt zich ertoe om de ontbrekende aangiften op te stellen voor een percentage van 60% in 2006, van 70% in 2007 en van 80% in 2008 van de "stilzwijgers" niet-gefaillieerde werkgevers aangesloten bij een erkend sociaal secretariaat, binnen de 10 maand na de vervaldag van het betrokken kwartaal als het erkend sociaal secretariaat niet over de vereiste gegevens beschikt om de aangifte op te stellen.

Voor wat de niet-gefaillieerde werkgevers betreft die niet aangesloten zijn bij een erkend sociaal secretariaat, verbindt de RSZ zich ertoe om de ontbrekende aangiften op te stellen voor een percentage van 60% in 2006, van 70% in 2007 en van 80% in 2008, binnen 7 maanden na de vervaldag van de kwartaalaangifte.

Deze termijnen zijn slechts geldig vanaf het ogenblik dat het elektronisch dossier bij de RSZ operationeel is; zoniet wordt de termijn met twee maanden verhoogd.

De RSZ rapporteert in zijn opvolgingsverslag:

- het aantal te behandelen stilzwijgers
- het aantal opgeloste stilzwijgersdossiers
- de gemiddelde doorlooptijd (in functie van het hierboven geschetste onderscheid)

Artikel 15 Verbeteren van de kwaliteit van de gegevens afkomstig van de erkende sociale secretariaten

De RSZ wenst na te gaan welke anomalieën / fouten er gemaakt worden bij het opstellen van de kwartaalaangifte. Daartoe stelt hij per erkend sociaal secretariaat een profiel op dat elk kwartaal aan het betrokken erkend sociaal secretariaat wordt overgemaakt. Deze procedure maakt deel uit van de interne, administratieve controles. Anderzijds wenst de RSZ ook een toezicht te organiseren op de manier waarop het erkend sociaal secretariaat omgaat met de gegevens afkomstig van de werkgever. Dit maakt deel uit van de onderzoeksopdracht van de inspectie van de RSZ.

De RSZ verbindt zich ertoe jaarlijks een globaal verslag over te maken aan de Unie van de Erkende sociale secretariaten over de werking van de erkende sociale secretariaten. Dit verslag bevat de vaststellingen gedaan tijdens de technische, financiële, stilzwijgers en administratieve controles door de inspectie (zie het project "kwaliteitsbarometer") en de resultaten van de interne administratieve controles (zie het project "kwaliteit DMFA").

Bovendien zal de RSZ vanaf 2007 elk jaar aan de hoofdzetel van elk erkend sociaal secretariaat een vergelijkende tabel overmaken met het foutenpercentage dat vastgesteld werd bij dit erkend sociaal secretariaat en het globale foutenpercentage voor het geheel van de erkende sociale secretariaten zodat elk erkend sociaal secretariaat de nodige maatregelen kan treffen om terugkerende fouten te vermijden. De verschillende fouten worden opgenomen in een evaluatieverslag. De cijfers kunnen worden besproken tijdens de administratieve controles. Het globale foutenpercentage zal besproken worden tijdens de vergadering met de Unie van de Erkende sociale secretariaten.

Deze evaluatie over de werking van elk sociaal secretariaat zal een betere opvolging van de verbetering van de fouten mogelijk maken, en dit in de eerste plaats voor de ernstige fouten. Het vaststellen van ernstige disfuncties kan leiden tot een voorstel om de erkenning in te trekken.

De RSZ rapporteert in zijn opvolgingsverslag of het jaarlijks verslag werd overgemaakt aan de Unie van de Erkende sociale secretariaten.

Artikel 16

Nieuwe opdracht: ontwikkelen van het toezicht op andere dienstverleners dan de erkende sociale secretariaten

De invoering van de DMFA leidt tot een toename van het aantal boekhoudkantoren die als dienstverleners optreden. Ook deze dienstverleners zullen het voorwerp uitmaken van stilzingerscontroles, technische controles en evaluatieprocedures identiek aan deze voor de erkende sociale secretariaten.

De RSZ verbindt zich ertoe, om bijkomend 10 sociaal controleurs en 2 sociaal inspecteurs te rekruteren en in te zetten voor de onderzoeken bij dienstverleners.

De financiële opbrengst hiervan kan slechts vastgesteld worden nadat de controles effectief worden uitgevoerd.

Ten laatste eind 2006 zal de Algemene Directie Inspectie een actieplan uitgewerkt hebben voor de controle op deze dienstverleners. Dit actieplan houdt rekening met het aantal dienstverleners en met het aantal werkgevers en werknemers die zij vertegenwoordigen.

Het actieplan omvat volgende stappen:

- Tegen eind januari 2006, zal de RSZ het profiel of de verschillende profielen van de dienstverleners in kaart brengen.
- Tegen april 2006 zal de RSZ de criteria bepalen voor het toezicht op de dienstverleners.
- Rekening houdend met een opleidings- en inwerkperiode van nieuw aangeworven sociaal controleurs en inspecteurs zal het actieplan vanaf midden 2006 worden uitgetest.
- Vanaf 2007 organiseert de RSZ systematische controles.

De RSZ rapporteert in zijn opvolgingsverslag de personeelsbezetting binnen de inspectie gelast met het toezicht op de erkende sociale secretariaten en de dienstverleners, de stand van zaken van het actieplan voor het toezicht op de dienstverleners, het aantal uitgevoerde controles en het resultaat ervan.

Artikel 17 Verhogen van het nazicht om de rechten van de sociaal verzekerden te beschermen en te vrijwaren

Om na te gaan of de rechten van de werknemers en de sociaal verzekerden in het algemeen voldoende beschermd zijn, verbindt de RSZ er zich toe om het aantal algemene onderzoeken bij ondernemingen geleidelijk te verhogen. Deze opdracht zal worden uitgevoerd in overeenstemming met het Protocol van samenwerking afgesloten tussen de RSZ en de Sociale Inspectie van de FOD Sociale Zekerheid. Hierbij zal per gebiedsomschrijving een gezamenlijke strategie worden uitgewerkt waarbij op basis van de beschikbare informatie en een proactieve recherche de fraudegevoelige sectoren of domeinen worden aangeduid. Ook zal er rekening gehouden worden met de aanbevelingen van het Comité voor de strijd tegen de illegale arbeid (STILAR) en met de werkwijze van de andere inspectiediensten.

In uitvoering van deze doelstellingen en op basis van de regeringsbeslissing (conclaf van Gembloux) om een bijkomend kader toe te kennen aan de RSZ-inspectie, werd de inspectiedienst geherstructureerd en werd er een bijkomende cel "bijzondere opdrachten" opgericht met als opdracht grondige controles uit te voeren in bedrijven die noch van de Sociale Inspectie, noch van de RSZ-inspectie in de afgelopen jaren een bezoek kregen.

De RSZ wil bijkomend 21 sociaal controleurs en 6 sociaal inspecteurs aanwerven en inzetten voor de uitvoering van deze algemene onderzoeken. De RSZ verbindt zich ertoe de opbrengst van deze controles nauwkeurig te evalueren. Deze opbrengst wordt uitgedrukt in opgestelde regularisaties, hetzij door het aantal werknemers te vermelden wiens rechten op deze wijze beschermd worden, hetzij door het aantal gewijzigde bijdragen en/of bijdrageverminderingen op te geven, eventueel in termen van bedrag aan voorgestelde regularisaties of desgevallend in loonmassa.

De RSZ rapporteert in zijn opvolgingsverslag het aantal algemene onderzoeken dat uitgevoerd werd, het aantal opgestelde regularisaties en het aantal sociaal controleurs, in voltijdse equivalenten uitgedrukt, die beschikbaar zijn voor deze opdracht.

Artikel 18 Verhogen van het toezicht op de verplichting tot werkmeldingen (artikel 30bis, § 7 en 8 van de wet van 27 juni 1969)

De RSZ verbindt zich ertoe om de werkgevers het bedrag van de sanctie mede te delen wegens niet-aangifte van werken of van onderaannemers binnen de 90 kalenderdagen na de werfcontrole en dit voor een voortschrijdend percentage van 70% van alle dossiers in 2006, 80% van alle dossiers in 2007 en 90% van alle dossiers in 2008. Daartoe zal de inspectiedienst van de RSZ binnen de 45 kalenderdagen na de werfcontrole zijn verslag binnensturen waarna de interne diensten van de RSZ binnen een termijn van 45 kalenderdagen, het sanctiebedrag berekenen en meedelen aan de werkgevers en dit voor zover alle elementen voor de berekening voorhanden zijn.

De RSZ werkt een procedure uit om deze dossiers verder op te volgen en om de toegepaste sanctiebedragen in te vorderen. De RSZ zal jaarlijks een analyse over de effectiviteit uitvoeren.

De RSZ rapporteert in zijn opvolgingsverslag:

- het aantal uitgevoerde werkcontroles
- het aantal werkcontroles waarvoor een inbreuk is vastgesteld
- het percentage dossiers behandeld binnen de gestelde termijn.

Artikel 19 Verbeteren van de opvolging van de resultaten

De RSZ-inspectiedienst verbinden zich ertoe om over de kwaliteit van het werk te waken door het systematisch gebruik van analyseschema's, en meer bepaald bij de problematiek van de onderwerping en de basis van de inning van de bijdragen.

De RSZ zal een opvolgingsstelsel uitwerken voor de regularisaties die opgesteld worden door de inspectiedienst en de behandeling ervan door de controledienst. Op termijn wil de RSZ de link kunnen leggen tussen de wijzigingen doorgevoerd in een dossier en de inning van de hiermee verbonden bijdragen. De RSZ verbindt er zich toe tijdens de duur van de bestuursovereenkomst een analyse op te starten en zal hierbij prioriteit geven aan de acties ondernomen door de RSZ-inspectiedienst.

Afdeling 3 – Inning van de bijdragen***Onderafdeling 1 – Beschrijving van de opdracht***

Artikel 20 De RSZ gaat na of de werkgevers hun verplichtingen inzake de betaling van de socialezekerheidsbijdragen nakomen. De RSZ voert een actief opvolgingsbeleid ten aanzien van de werkgevers door het bijhouden van de individuele werkgeversrekeningen en door de verschuldigde bijdragen in te vorderen. Het bijhouden van de werkgeversrekening omvat het nazicht en het boeken van de dagontvangsten, het verstrekken van inlichtingen over de stand van de werkgeversrekening, de verwerking van wijzigende berichten, de behandeling van vragen tot uitstel van betaling en van vragen tot terugbetaling. Het beheer van de werkgeversrekening omvat ook het instellen van administratieve procedures om in te vorderen door middel van waarschuwingen en rappelbrieven waarbij burgerlijke sancties toegepast worden (bijdrageopslagen, verwijlrenten, forfaitaire vergoedingen). Als de inning langs bestuurlijke weg niet het gewenste gevolg heeft, wordt de gerechtelijke navordering ingezet, en dit om zo vlug mogelijk een uitvoerbare titel te bekomen. De RSZ beschikt over verscheidene middelen:

- op burgerlijk vlak door minnelijke invordering of door de zaak aanhangig te maken bij de Arbeidsrechtbank
- op administratief vlak door het dwangbevel
- op strafrechtelijk vlak door het indienen van een klacht bij de Arbeidsauditeur.

Het bijhouden van de werkgeversrekening impliceert ook het systematisch nazicht op de betalingstermijnen die door de RSZ aanvaard werden in een administratieve fase van invordering of die opgelegd zijn door de rechter in het geval van een gerechtelijke procedure. Dit nazicht gebeurt momenteel op manuele basis. De RSZ zal bij niet-naleving van de uitvoerbare titel overgaan tot gedwongen tenuitvoerlegging van deze titel. De RSZ mag onder bepaalde voorwaarden volledige of gedeeltelijke vrijstelling van de toegepaste burgerlijke sancties aan de werkgever verlenen.

In het kader van de bestrijding van de sociale fraude, is de opdracht tweeledig: enerzijds de detectie van de mechanismen en anderzijds de actieve invordering in het geval van fraudedossiers. Om de sociale fraude te detecteren, maakt de RSZ enerzijds gebruik van de diverse interne en externe beschikbare databanken. Anderzijds onderhoudt of legt hij contacten met alle diensten die gegevens kunnen overmaken zoals fiscus, Inspectie Sociale Wetten, RVA inspectie, registratiecommissies, auditeurs, curatoren... De RSZ stelt ook zelf onderzoeken in.

Onderafdeling 2 - Doelstellingen**Artikel 21** Opvolgen van de effectiviteit van het administratief invorderingsproces

De RSZ verbindt zich ertoe om de effectiviteit van het administratief invorderingsproces te evalueren in verhouding tot het bedrag van de aangegeven bijdragen voor een bepaald kwartaal.

Zodra de socialezekerheidsbijdragen geregistreerd zijn op de werkgeversrekening, verzekert de RSZ het permanent toezicht. De RSZ verbindt zich ertoe om de administratieve invorderingsprocedure uit te voeren binnen de door het Beheerscomité van de RSZ opgelegde termijnen en voorwaarden.

De rappelbrieven voor de betaling worden opgesteld en verstuurd binnen de 30 werkdagen die volgen op de vervaldagen eigen aan de periode. De rekeninguittreksels voor gerechtelijke vervolging worden opgesteld op de 45^{ste} kalenderdag na het opstellen van de eerste rappel.

De RSZ evalueert de effectiviteit van zijn administratief navorderingsproces door het aantal werkgevers en het aantal periodes en de bedragen waarvoor een rappel werd verstuurd, te vergelijken met het aantal werkgevers en de vervallen perioden in debet en de bijhorende bedragen.

Om de impact van het administratief navorderingsproces te evalueren, zal de RSZ nagaan welk aandeel van de betalingen voldaan zijn binnen de 20 werkdagen nadat het rekeninguittreksel is opgesteld.

De RSZ rapporteert in zijn opvolgingsverslag:

- het aantal debiteurs (situatie 30 kalenderdagen nadat de verschuldigde bedragen geregistreerd en vervallen zijn)
- het aantal verstuurdde rappelbrieven (document AD II 397)
- aantal debiteurs aan wie een rekeninguittreksel (document AD II 398) verstuurd wordt (op de 45ste kalenderdag na het opstellen van de AD II 397)
- het aandeel van de betalingen voldaan binnen de maand na het opstellen van het rekeninguittreksel (document AD II 398)

Artikel 22 Verhogen van de effectiviteit van het invorderingsproces - Project: derde weg - invoering van de minnelijke invordering

De RSZ verbindt zich ertoe om vanaf 1 januari 2006, aan de werkgever de mogelijkheid te bieden een minnelijke invordering door middel van een afbetalingsakkoord te onderhandelen, onder voorbehoud dat de wettelijke bepalingen inzake de "derde weg" van kracht zijn.

Om alle minnelijke afbetalingsplannen op te volgen (hetzij via minnelijke invordering, hetzij toegestaan bij of na vonnis), zal de RSZ een geautomatiseerd toezicht op de afbetalingsplannen ontwikkelen.

In afwachting van de realisatie van dit geautomatiseerd toezicht, en in de mate dat de huidige werkprocedures niet gewijzigd worden, verbindt de RSZ zich ertoe om het huidige niveau van nazicht van de toegestane betaaltermijnen te verbeteren:

a. voor de afbetalingsplannen toegestaan voor vonnis: 90% van de dossiers wordt elke maand nagekeken;

b. voor de afbetalingsplannen toegestaan bij vonnis: nazicht van 80% van de dossiers binnen de twee maand in 2006; 90% van de dossiers binnen de twee maanden in 2007 en 90% van de dossiers binnen de maand in 2008

c. voor de afbetalingsplannen toegestaan na vonnis: nazicht van 80% van de dossiers binnen de twee maanden in 2006, 90% binnen de twee maanden in 2007 en 90% binnen de maand in 2008.

De RSZ rapporteert in zijn opvolgingsverslag over de stand van zaken van het project "automatisatie van het toezicht". Hij vermeldt de resultaten van het nazicht van de afbetalingsplannen in de huidige werkprocedure en rapporteert het aantal toegestane afbetalingsakkoorden in het kader van de minnelijke invordering (project derde weg).

Artikel 23 Tijdig behandelen van de vraag om uitstel van betaling

De RSZ verbindt zich ertoe om de vragen tot uitstel van betaling te behandelen binnen de 10 werkdagen die volgen op de ontvangst van de aanvraag voor zover hij over alle elementen beschikt om de aanvraag te behandelen en de werkprocedures niet wijzigen in het kader van de "derde weg".

De RSZ rapporteert in zijn opvolgingsverslag het percentage vragen tot uitstel van betaling dat binnen de 10 werkdagen behandeld werd.

Artikel 24 Tijdig opstarten van de procedure om langs gerechtelijke weg in te vorderen

Indien de RSZ, 45 kalenderdagen na het opstarten van de administratieve invordering, vaststelt dat de invordering langs administratieve weg niet geleid heeft tot de betaling van de verschuldigde bedragen, verbindt hij zich ertoe om de procedure aan te vatten langs gerechtelijke weg (behoudens de door het Beheerscomité van de RSZ gemotiveerde uitzonderingen) door het rekeninguittreksel toe te vertrouwen binnen de 30 werkdagen die volgen, en dit voor een aandeel van 90% van de dossiers.

De RSZ vermeldt in zijn opvolgingsverslag het percentage rekeninguittreksels toevertrouwd binnen de 30 werkdagen.

Artikel 25 Project: uitwerken van een rapporteringsstelsel m.b.t. de gerechtelijke invordering

Om de procedures die ingezet zijn voor de Rechtbank beter te kunnen opvolgen, zal de RSZ in de loop van deze bestuursovereenkomst zijn werkprocedures m.b.t. het gerechtelijk invorderen volledig analyseren, zijn informaticatoepassingen aanpassen en rapporteringinstrumenten ontwikkelen die toelaten een zicht te hebben op de fase waarbinnen elk dossier zich bevindt teneinde de activiteiten m.b.t. het invorderen, beter te volgen en te sturen.

De RSZ rapporteert in zijn opvolgingsverslag over de stand van zaken van dit project.

Artikel 26 Project: Verbeteren van het kwaliteitstoezicht op het werk van advocaten

De RSZ wil het toezicht verhogen op de kwaliteit van het werk van zijn advocaten.

Hij zal hiertoe een evaluatie-instrument ontwikkelen met als doel de kwaliteit van het werk van zijn advocaten te evalueren. Dit instrument zal toelaten om die advocaten te identificeren die het voorwerp moeten uitmaken van een doorgedreven kwaliteitscontrole.

De RSZ zal zich o.m. op deze vaststellingen baseren bij de jaarlijkse beoordeling van de door hem aangestelde advocaten. Geleidelijk aan zullen alle advocaten onder abonnement op deze wijze beoordeeld worden zodat tegen het einde van deze bestuursovereenkomst 75% van alle aangestelde advocaten op deze wijze beoordeeld worden.

De RSZ rapporteert in zijn opvolgingsverslag over de stand van zaken van dit project en vermeldt hoeveel van de door hem aangestelde advocaten jaarlijks op deze wijze beoordeeld worden.

Artikel 27

Verhogen van de detectie en de strijd tegen de sociale fraude

Conform de strategie vastgelegd in de wet van 1993 en uitgewerkt in het Comité voor de strijd tegen de sociale fraude, verbindt de RSZ zich ertoe om een actieplan uit te werken en om mee te werken aan actieplannen overlegd met andere instellingen, om de sociale fraude te detecteren en te bestrijden. Op termijn zal de RSZ indicatoren voor opvolging en streefwaarden bepalen en de effectiviteit van de ingevoerde procedures nagaan.

De RSZ zal prioritair de betaalfraudecarrousels aanpakken, dit zijn de opeenvolgende faillissementen met dezelfde bedrijfsverantwoordelijken en een aanzienlijke RSZ-schuld, en de spinconstructies waarbij dezelfde bedrijfsverantwoordelijken verschillende vennootschappen gebruiken om via tewerkstellingsstromen en kapitaalstromen hun schulden te ontwijken.

De RSZ rapporteert in zijn opvolgingsverslag over het resultaat van de uitgevoerde acties.

Afdeling 4 – Financiering van het stelsel

Onderafdeling 1 – Beschrijving van de opdracht

Artikel 28 Financiering binnen het kader van het Globaal Beheer

De RSZ staat in voor de dagelijkse financiering van de takken van de instellingen van sociale zekerheid die vallen onder het Globaal Beheer (RVP, RIZIV, RKW, FAO, FBZ, RVA, HVKZ, Pool voor de zeelieden). Daartoe ontvangt de RSZ – Globaal Beheer de opbrengst van de globale bijdrage, van de loonmatiging, van de specifieke bijdragen, van de rijkstoelagen, van de alternatieve financiering en van de overdrachten afkomstig van andere instellingen van sociale zekerheid.

De instellingen die tot het globaal beheer behoren, worden gefinancierd op basis van hun financieringsbehoeften op dagbasis, die goedgekeurd zijn door de Commissie voor Financiële problemen. Als de ontvangsten van het RSZ – Globaal Beheer ontoereikend zijn om de kasbehoeften te dekken, wordt er geld geleend om het tekort te financieren.

Met de inkomsten van het globaal beheer worden ook andere uitgaven gefinancierd, met name de bijzondere toewijzingen. Deze uitgaven gebeuren op basis van wettelijke bepalingen.

Artikel 29 Financiering buiten het kader van het Globaal Beheer

De RSZ staat ook in voor de financiering van de instellingen en fondsen van sociale zekerheid die geen deel uitmaken van het Globaal Beheer (Rijksdienst voor Jaarlijkse Vakantie, het Fonds voor Sluiting van Ondernemingen, de Fondsen voor Bestaanszekerheid, de Fondsen in het kader van de tweede pensioenpijler en het betaald educatief verlof). Deze instellingen en fondsen worden gefinancierd onder de vorm van voorschotten op het kwartaalresultaat, op basis van de opbrengst van hun respectievelijke bijdragevoeten (sectorale bijdrage).

Artikel 30 Thesauriebeheer

De RSZ is belast met het beheer van de dagelijkse overschotten en tekorten op rekening van het Globaal Beheer en respecteert hierbij de wettelijke voorschriften inzake beleggingen en leningen (Koninklijk besluit van 15 juli 1997 houdende maatregelen tot consolidatie van de financiële activa van de overheid en de bepalingen van de wet van 16 maart 1954 betreffende de controle op sommige instellingen van openbaar nut).

Voor zijn beleggingen tot 3 maand is de RSZ vrij in zijn keuze van financiële instelling. Veiligheid en rendement zijn hier belangrijke criteria. Voor beleggingen vanaf 3 maand is de RSZ verplicht een beroep te doen op schatkistcertificaten, OLO 's ('lineaire obligaties')² of thesauriebewijzen uitgegeven door overheidsinstellingen.

Om zijn tekorten te dekken, heeft de RSZ bij de Fortisbank een kredietopening lopen van 867,6 miljoen EUR. De kredietopening kan worden opgebruikt door middel van kortetermijnleningen en door uitgifte van thesauriebewijzen. De RSZ heeft bij de Schatkist een kredietopening van 1 700 miljoen EUR die kan worden gebruikt door middel van kortetermijnleningen. Beide kredietlijnen zijn niet cumuleerbaar. Tenslotte kan de RSZ om zijn tekorten te financieren ook nog Repo's³ afsluiten.

² OLO 's ('Obligation Linéaire – Lineaire Obligatie') vormen het hoofdinstrument van de Belgische federale overheidsschuld.

³ Bij het afsluiten van een repo of 'repurchase agreement' geeft de RSZ gedurende een overeengekomen periode een deel van zijn OLO portefeuille in pand en ontvangt als tegenwaarde "cash" geld.

Artikel 31 Portefeuillebeheer

Tegoeden die voor lange termijn beschikbaar zijn, worden belegd in OLO's en gevoegd bij de portefeuille OLO's van de RSZ – globaal beheer. De portefeuille wordt beheerd door vier financiële instellingen, gekozen op basis van een kostenbatenanalyse en met wie een contract voor actief discretionair beheer werd afgesloten.

Artikel 32 Ontvangsten- en uitgavenbegroting

De begroting omvat enerzijds de ontvangsten en uitgaven die betrekking hebben op de wettelijke opdrachten van de instelling (= de inning, de invordering en de financieringsopdracht) en omvat anderzijds de ontvangsten en uitgaven met betrekking tot de beheersbegroting.

- de globale begroting en de meerjarenraming:

Elk jaar maakt de RSZ in opdracht van het Beheerscomité van de Sociale Zekerheid volgende verslagen op:

- verslag aan de Regering in verband met de ontwikkeling van de begrotingsontvangsten en –uitgaven van het globaal beheer voor het volgend jaar (prefiguratie van de begroting). Dit document wordt opgesteld ter voorbereiding van de federale begroting van het volgend jaar.
- verslag aan de Regering in verband met de ontwikkeling van de ontvangsten en de uitgaven in een meerjarenperspectief - bij ongewijzigd beleid en bij constante prijzen - voor de drie jaren die volgen op het eerstvolgende begrotingsjaar.
- verslag aan de Regering in verband met de ontwikkeling van de ontvangsten en uitgaven naar aanleiding van de jaarlijkse begrotingscontrole. Dit document wordt opgesteld ter voorbereiding van de federale begrotingscontrole.

Voor de berekening van de inkomsten en uitgaven wordt minstens uitgegaan van de volgende basishypothesen:

- *scenario 1*

de hypothesen inzake de evolutie van het BBP, de index, de reële lonen, de tewerkstelling en de werkloosheid opgenomen in de Economische Begroting (Prefiguratie van de Begroting en de Begrotingscontrole) of in de meerjarenraming van het Planbureau (meerjarenraming) worden overgenomen.

- *scenario 2:*

de hypothesen inzake de evolutie van het BBP, de index en de werkloosheid opgenomen in de Economische Begroting of in de meerjarenraming van het Planbureau worden overgenomen maar de evolutie van het loonpeil (reële lonen) en van de tewerkstelling wordt door de RSZ zelf geraamd.

De verslagen bevatten eveneens toelichtingnota's. De opmerkingen en prioritaire beleidslijnen van de sociale partners die deel uitmaken van het Beheerscomité van de Sociale Zekerheid worden bij deze verslagen gevoegd.

- de begroting van de RSZ

- de initiële begroting

Elk jaar maakt de RSZ zijn initiële begroting op. Deze begroting omvat zowel het luik opdrachtenbegroting als het luik beheersbegroting. Dit document be-

vat een uitvoerige verantwoording van alle ontvangsten en uitgaven van de RSZ, en bevat ook een aantal synoptische tabellen.

- de aanpassingen aan de initiële begroting

Elk jaar maakt de RSZ één of meerdere aanpassingsbladen op die betrekking kunnen hebben op één of meerdere uitgavenartikels. Eenmaal per jaar actualiseert de RSZ zijn begroting volledig.

Onderafdeling 2 – Doelstellingen

Artikel 33 Tijdig en correct financieren van de uitgaven binnen het kader van het Globaal Beheer

M.b.t. de Instellingen behorende tot het Globaal Beheer verbindt de RSZ zich ertoe dat elke instelling op elk ogenblik over de nodige geldmiddelen kan beschikken om haar behoeften te financieren (financiering op basis van de kasbehoeften). Daartoe voert de RSZ nauwgezet de betalingen uit, vastgelegd in de behoeftentabel, goedgekeurd door de Commissie voor Financiële Problemen waarin alle betrokken instellingen vertegenwoordigd zijn.

Als de middelen ontoereikend zijn, sluit de RSZ leningen af. Hiervan wordt verslag uitgebracht aan het Beheerscomité van Sociale Zekerheid.

Voor de bijzondere toewijzingen moet de RSZ de betaaltermijnen volgen die bepaald zijn bij KB.

Na overleg met het Beheerscomité van de Sociale Zekerheid, zal de RSZ de Overheid proactief wijzen op budgettaire moeilijkheden en de consequenties daarvan op het vlak van de financiering van de sociale zekerheid en meer in het bijzonder op het aandeel van de rijkstoelagen en de alternatieve financiering. Vooral de spreiding over het jaar van de betaling van de rijkstoelagen en de alternatieve financiering speelt een grote rol.

De RSZ brengt het Beheerscomité van de Sociale Zekerheid op de hoogte van eventuele moeilijkheden terzake en pleegt in dat verband geregeld overleg met de FOD Financiën en de Kabinetten van Financiën, Begroting en Sociale Zaken.

De RSZ verbindt zich ertoe op kwartaalbasis verslagen over de uitvoering van het globaal beheer voor te leggen aan het Beheerscomité van de Sociale Zekerheid. Op deze wijze is de uitvoering van het globaal beheer op permanente wijze onder toezicht van de Overheid en kunnen alle opmerkingen tijdens de vergadering van het Beheerscomité geformuleerd worden.

De opvolging gebeurt onder de vorm van verslagen die goedgekeurd worden door de Commissie van Financiën.

Artikel 34 Correct en tijdig financieren van de instellingen en fondsen buiten het kader van het globaal beheer

De RSZ waarborgt een correcte en controleerbare verdeling van de bijdragen en bijkomende opbrengsten per kwartaal, op basis van wettelijk vastgelegde bijdragevoeten.

De financiering zelf gebeurt onder de vorm van voorschotten op het kwartaalresultaat. Het kwartaalsaldo wordt binnen de maand na de bekendmaking van het kwartaalresultaat verrekend met het eerstvolgende voorschot.

De rekeninguittreksels worden binnen de 4 maand na het boekingskwartaal van de aangifte, verstuurd naar de betrokken instellingen en fondsen. De termijn van 4 maand wordt op 5 maand gebracht voor het laatste boekingskwartaal van het jaar.

De RSZ maakt het kwartaalverslag over de verdelingsverrichtingen op binnen de maand na de verzending van de rekeninguittreksels of binnen de maand na de vaststelling van het definitieve jaarbedrag van de beheerskosten. Dit kwartaalverslag wordt dan voorgelegd aan het eerstvolgende beheerscomité van de RSZ.

De opvolging gebeurt onder de vorm van het kwartaalverslag voorgelegd aan het Beheerscomité.

Artikel 35 Waarborgen van een actief thesauriebeheer

De RSZ verbindt zich ertoe om de dagelijkse leningen en beleggingen te optimaliseren door het voeren van een actief thesauriebeheer. Dit betekent dat de RSZ ervoor zorgt dat hij daartoe over de nodige financiële instrumenten beschikt, dat hij de evolutie van de debet- en creditinterestvoeten op korte en op lange termijn op de financiële markten dagelijks opvolgt en dat hij bij elke belegging of lening de meest gunstige interestvoeten en termijnen bedingt. De RSZ verbindt zich ertoe om een interestvoet te behalen die gelijk is aan of gunstiger is dan de gemiddelde marktrentevoet en leeft de bestaande wettelijke bepalingen strikt na.

De RSZ stelt kwartaalverslagen op over het thesauriebeheer met een overzicht van de uitgevoerde beleggings- en leningsverrichtingen, en met een vergelijking tussen de bekomen interestvoeten en de marktinterestvoeten. Deze kwartaalverslagen worden voorgelegd aan het Beheerscomité van de Sociale Zekerheid.

De RSZ rapporteert in zijn opvolgingsverslag de bekomen interestvoet ten opzichte van de gemiddelde marktrentevoet en geeft ook het resultaat van dit verschil in EUR.

Artikel 36 Actief opvolgen van de portefeuille

De RSZ is belast met de opvolging van het beheer van de portefeuille, die voor actief discretionair beheer is toevertrouwd aan meerdere financiële instellingen. De RSZ verbindt zich ertoe kwartaalverslagen op te stellen waarin de prestaties van de beheerders worden geanalyseerd en geëvalueerd.

De opvolging gebeurt onder de vorm van verslagen die worden voorgelegd aan het Beheerscomité van de Sociale Zekerheid dat de uitvoering opvolgt.

Artikel 37 Tijdig de ontvangsten- en uitgavenbegroting opstellen (de globale begroting en de meerjarenraming)

De RSZ verbindt zich ertoe nauwkeurig de basishypothesen van de Economische Begroting en van de meerjarenraming van het Planbureau toe te passen.

De RSZ berekent minstens zelf één variant, in het bijzonder voor het luik "ontvangsten" (zie artikel 32).

De RSZ maakt tijdig de verslagen over aan de Regering, in functie van de beschikbaarheid van de vereiste basisgegevens en rekening houdend met de goedkeuring van het Beheerscomité van de Sociale Zekerheid.

De RSZ verbindt zich tot het verzamelen en verwerken van alle beschikbare gegevens afkomstig van de Overheid, van de sociale zekerheidsinstellingen en van andere derden.

De RSZ verbindt zich ertoe om het verslag aan de Regering ter voorbereiding van de federale begroting (prefiguratie) en naar aanleiding van de jaarlijkse begrotingscontrole op te maken binnen de maand na het vaststellen van de basishypothesen in de Economische begroting en voor zover de RSZ hiervoor de toestemming krijgt van het Beheerscomité van de Sociale Zekerheid.

De RSZ verbindt er zich toe een meerjarenraming op te stellen uiterlijk de 2de dinsdag van de maand oktober, d.w.z. op het ogenblik van het opmaken van de rijksbegroting, en voor zover de RSZ hiervoor de toestemming krijgt van het Beheerscomité van de Sociale Zekerheid.

De RSZ rapporteert in zijn opvolgingsverslag de datum waarop hij het verslag overmaakt aan de Regering.

Artikel 38

Tijdig de begroting opstellen

De RSZ verbindt zich ertoe het initieel begrotingsontwerp voor een bepaald jaar ter goedkeuring voor te leggen aan zijn Beheerscomité binnen de acht weken na het opmaken van het begrotingsontwerp van de Regering voor dat jaar.

Het initieel begrotingsontwerp van de RSZ houdt rekening met de hypothesen en gegevens opgenomen in het begrotingsontwerp van de Regering.

De RSZ verbindt zich ertoe om voor het lopende jaar zijn begroting volledig te actualiseren tegen 15 november van dat jaar waarbij rekening wordt gehouden met de meest recente gegevens op het vlak van de ontvangsten en uitgaven.

De RSZ rapporteert in zijn opvolgingsverslag de datum waarop hij zijn initieel begrotingsontwerp voorlegt aan zijn Beheerscomité en de datum waarop hij de begroting van het lopende jaar geactualiseerd heeft.

Hoofdstuk II – Modernisering van het stelsel: consolidatie, verbetering en verdere uitwerking van bestaande elektronische toepassingen (DIMONA, DMFA en ASR)

Artikel 39 Doelstellingen inzake de ontwikkeling van nieuwe projecten

- De RSZ verbindt zich ertoe een aanbod aan **statistische gegevens** vanuit de DMFA-aangifte te ontwikkelen en dit tijdens de duur van deze bestuursovereenkomst. Door statistische gegevens ter beschikking te stellen – en eventueel zelfs persoonlijke gegevens - aan federale en gewestelijke overheidsdiensten met een statistische finaliteit, draagt de RSZ bij tot een vereenvoudiging en vermindering van het aantal enquêtes die op federaal en gewestelijk niveau gehouden worden bij de burgers en bij ondernemingen.
- De RSZ verbindt zich ertoe een analyse uit te voeren tijdens de duur van de overeenkomst voor het project “**achterliggende stromen**”. Dit project beoogt een rationalisering van de informatiestroom tussen de overheidsdiensten en de werkgever. De implementatie van concrete projecten hangt af van de beschikbare kredieten en staffing.
- De RSZ verbindt zich ertoe de toepassing “**GOTOT**” te finaliseren door de informatisering van de behandeling van de attesten “gelijktijdige tewerkstelling” en de ontwikkeling van het luik “GOTOT IN” voor de gegevens betreffende (tijdelijke) tewerkstelling van buitenlandse werknemers gedetacheerd in België, een toepassing die tevens toelaat om de aanvragen op basis van de uitzonderingsartikelen op geautomatiseerde wijze te behandelen.
- In het kader van het **harmoniseren van de verschillende bijdragen en inhoudingen op het conventioneel brugpensioen**, conform de adviezen nr. 1368 en nr. 1414 van de Nationale Arbeidsraad, zal de RSZ de rol van de RVP overnemen voor wat betreft de inning van inhoudingen en bijdragen op de brugpensioenen. Dit impliceert een aanpassing van de wetgeving, een aanpassing van de DMFA, het op punt stellen van controleprogramma’s en mogelijk ook de oprichting van een cel “brugpensioenen” binnen de Algemene Directie Controle van de RSZ. Dit project zal van start gaan zes maanden na de goedkeuring door de Regering. Dit project zal gerealiseerd worden binnen een termijn van negen maanden na het opstarten ervan.
- De RSZ verbindt zich ertoe het **user management**, dit is het binnen de sociale zekerheid uitgewerkte systeem van toegangsbeheer voor ondernemingen, verder uit te werken voor het toegangsbeheer van burgers, ondernemingen en ambtenaren en dit voor alle elektronische gegevensuitwisseling in de federale overheid. De RSZ neemt deel aan een projectgroep met vertegenwoordigers van de FOD’s Binnenlandse Zaken, Economie, Financiën en FEDICT.
- De RSZ zal intern zijn **werkprocedures** herzien en afstemmen en dit voor de algemene directies “aangiften”, “inning”, “inspectie” en de beide directies “gerechtelijke navorderingen”. In 2006 wordt hiertoe een analyse van de huidige werkprocedures uitgevoerd. De implementatie van verbetertrajecten hangt af van de informaticakredieten die in 2007 worden toegekend.
- De RSZ verbindt zich tot een herziening van de **toepassing 30bis** (voor de informatisering van de interne, back office verwerking).

De RSZ rapporteert in zijn opvolgingsverslag over de stand van zaken van elk van deze projecten.

Artikel 40 De RSZ wil de problemen analyseren die zich voordoen bij de toekenning van het paritair comité, en streeft hierbij naar een betere afstemming met de notie “werkgevers-categorie”. De analyse zal worden uitgevoerd in overleg met de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal overleg.

Artikel 41 De RSZ wil een onderzoek opstarten naar het gebruik en de afstemming van de dimensiecodes (momenteel zijn er twee verschillende basissen om de dimensiecode te berekenen: de ene houdt rekening met het aantal werknemers in dienst op 30 juni van het voorgaande jaar en een andere berekeningsbasis op basis van gemiddelden wordt gebruikt voor het Fonds Sluiting Ondernemingen).

Hoofdstuk III – Samenwerking met de Overheid in het algemeen en met de voogdijoverheid in het bijzonder

Afdeling 1 – Beschrijving van de opdracht

Artikel 42 Dankzij de contacten met de sociale partners, vertegenwoordigd enerzijds in het Beheerscomité van de RSZ, en anderzijds in het Beheerscomité van de Sociale Zekerheid, en dankzij de contacten met de voogdijoverheid, kan de RSZ kwaliteitsvolle en technisch uitvoerbare voorstellen indienen.

Tijdens de eerste bestuursovereenkomst heeft de RSZ, naast de input voor de begrotingsramingen en naast alle simulaties in het kader van nieuwe reglementering, belangrijke wetgevende initiatieven voorbereid zoals het wetgevend en technisch werk ter voorbereiding van de invoering van de DMFA, de vereenvoudiging van de bijdrageverminderingen.

In het kader van zijn opdrachten en rekening houdend met zijn mogelijkheden, werkt de RSZ op een loyale manier samen met de Overheid, voornamelijk met de Regering en in het bijzonder met de Minister van Sociale Zaken, de Minister van Werk, de Minister van Begroting en de Minister van Ambtenarenzaken.

Zo wil de RSZ zelf verbeteringen voorstellen aan de bestaande wetgeving, maakt hij adviezen aan de Regering over en helpt hij bij het opstellen van nieuwe reglementering. Telkens hij over de gegevens beschikt, berekent de RSZ de kostprijs van de nieuwe maatregelen in voorbereiding of van de aanpassingen aan bestaande reglementering.

Op het vlak van statistische informatie, stelt de RSZ zijn kennis ter beschikking van alle openbare instellingen die hierom verzoeken, in het bijzonder van het Nationaal Instituut voor Statistiek, de Instelling voor de Nationale Rekeningen en de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid.

De RSZ onderhoudt ook nauwe contacten met de arbeidsauditoraten en het geheel van de inspectiediensten, in het bijzonder met de Sociale Inspectie, de Inspectie Sociale Wetten en de inspectie van de RVA.

Afdeling 2 - Doelstellingen

Artikel 43 Verhogen van de beleidsondersteunende rol - het opstellen van technisch uitvoerbare maatregelen

De RSZ zal alle reglementering die tot zijn bevoegdheid behoort, op technisch vlak voorbereiden teneinde met de sociale partners tot coherente en technisch uitvoerbare maatregelen te komen. Daartoe zal de RSZ de ontwerpen van wetgeving telkens met een pluridisciplinair team voorbereiden.

De RSZ verbindt zich ertoe specifieke studies uit te voeren die aansluiten bij zijn basisopdrachten.

De RSZ vermeldt in zijn opvolgingsverslag de door hem voorbereide reglementering en de uitgevoerde studies.

Hoofdstuk IV – Gedragsregels ten aanzien van het publiek in het algemeen en ten aanzien van de ondernemingen in het bijzonder

Afdeling 1 – Informatieverstrekking

Onderafdeling 1 – Beschrijving van de opdracht

Artikel 44 In toepassing van het Handvest van de gebruiker van de openbare diensten van 4 december 1992, neemt de RSZ initiatieven om informatie te verspreiden m.b.t. de diensten die hij verleent en verleent hij de gebruiker toegang tot de informatie die hem persoonlijk betreft.

De RSZ stelt een jaarverslag op dat de synthese bevat van zijn werkzaamheden gedurende een jaar. De RSZ actualiseert een brochure waarin hij zichzelf op algemene wijze voorstelt in de drie landstalen. Bovendien tracht de RSZ deze brochure ook uit te geven in het Engels om tegemoet te komen aan specifieke vragen van werkgevers uit de Europese Unie.

De RSZ verstrekt op eigen initiatief minstens één keer per kwartaal informatie over de wijzigingen aan de socialezekerheidswetgeving. Daarnaast beantwoordt hij de vragen van werkgevers, de erkende sociale secretariaten en de dienstverleners, hetzij telefonisch, hetzij per e-mail, hetzij schriftelijk, hetzij tijdens zijn spreekuren in de zetel van de Rijksdienst, hetzij in de diverse regionale antennes van de inspectiedienst, hetzij in de onderneming zelf indien de werkgever hierom vraagt. Op basis van vaak voorkomende vragen, wordt de verstrekte informatie verduidelijkt en worden eventueel ook op de website van de RSZ beantwoord.

Conform artikel 12 van de wet van 27 juni 1969 betreffende de bekendmaking der schuldvorderingen deelt de RSZ de stand van de werkgeversrekening mee aan de werkgever en aan iemand die erom verzoekt indien hij een wettig belang doet gelden. In het kader van de toepassing van artikel 30bis van de wet van 27 juni 1969 betreffende de sociale zekerheid van werknemers⁴, onderhoudt de RSZ een voor het publiek toegankelijke gegevensbank, die beschikbaar is op de website van de RSZ, met betrekking tot de inhoudingplicht van opdrachtgevers en van aannemers van bepaalde werken op de facturen van hun onderaannemers. In dit kader levert de RSZ attesten af of zet hij gegevens recht.

De RSZ levert ook attesten af in het kader van de wetgeving op de openbare aanbestedingen.

De RSZ biedt een maximum aan statistische informatie op basis van de gegevens waarover hij beschikt. De statistische informatie kan op diverse manieren geraadpleegd worden, in functie van het detailniveau en de complexiteit van de vraag: hetzij onder de vorm van publicaties (brochures), hetzij op elektronische wijze (downloadbare bestanden op de website of via een andere digitale informatiedrager). De RSZ streeft ernaar om, mits vrijwaring van de bescherming van de gegevens, een interactieve raadpleging van zijn bestanden mogelijk te maken.

⁴ Het artikel 30 bis werd ingevoegd bij de wet van 4 augustus 1978 en gewijzigd bij het K.B. van 26 december 1998.

De RSZ kiest de meest passende kanalen voor zijn informatieverspreiding. Zo stelt hij via de portaalsite de algemene en technische onderrichtingen en hulpprogramma's voor het indienen van de aangifte ter beschikking van de gebruikers. Op de website van de RSZ wordt eerder algemene informatie over de rol en opdrachten van de RSZ gepubliceerd naast specifiek statistische informatie. Indien de gebruiker het wenst, verstuurt de RSZ ook gedrukte brochures.

De RSZ organiseert of werkt mee aan studiedagen voor erkende sociale secretariaten en bepaalde categorieën van werkgevers om nieuwe wetgeving en nieuwe maatregelen te duiden.

De RSZ heeft aandacht voor de werkgevers die niet op elektronische wijze werken. Via de regionale antennes van de RSZ-inspectiediensten kunnen deze werkgevers hulp krijgen om hun verplichtingen te verrichten. In het kader van zijn onderzoeksopdrachten deelt de RSZ-inspecteur of sociaal controleur alle informatie mee aan de werkgever of aan zijn erkend sociaal secretariaat over de wettelijke bepalingen die tot zijn bevoegdheid behoren of over de elektronische middelen die ter beschikking worden gesteld om aan de verplichtingen jegens de RSZ te voldoen.

Onderafdeling 2 – Doelstellingen

Artikel 45 Actualiseren en verspreiden van de Onderrichtingen

De RSZ verbindt zich ertoe om de werkgevers en de erkende sociale secretariaten systematisch, dit is op kwartaalbasis, op de hoogte te brengen van de wettelijke en reglementaire wijzigingen en van de te volgen informaticaprocedures in het kader van hun verplichtingen tegenover de RSZ.

De Algemene Onderrichtingen worden minstens in de drie landstalen opgesteld.

De RSZ rapporteert in zijn opvolgingsverslag de datum waarop de kwartaalinstructies gepubliceerd zijn op de website.

Artikel 46 Bijdragen tot een uniforme interpretatie van de administratieve standpunten

De RSZ verbindt zich ertoe om elke ontwerp tekst van de Onderrichtingen over te maken aan de FOD Sociale Zekerheid om een zo uniform mogelijke interpretatie door de betrokken diensten te waarborgen. De FOD Sociale Zekerheid beschikt over een termijn van 5 werkdagen om zijn commentaar aan de RSZ te bezorgen. De beide instellingen sluiten een protocol af voor de goede opvolging hiervan.

Artikel 47 Tijdig beantwoorden van de briefwisseling en de vragen om inlichtingen

a. vragen m.b.t. toepassing van de socialezekerheidsreglementering

De RSZ verbindt zich ertoe om 90% van alle briefwisseling te beantwoorden binnen een termijn van 20 werkdagen. Indien de RSZ geen volledig antwoord kan bezorgen, stuurt hij binnen de termijn van 20 werkdagen een ontvangstmelding en deelt hij een voorlopige stand van zaken mee.

De RSZ vermeldt in zijn opvolgingsverslag het percentage van de briefwisseling dat binnen de termijn van 20 werkdagen beantwoord is door de directie Reglementering.

b. vragen om inlichtingen m.b.t. de stand van de werkgeversrekening

De RSZ verbindt zich ertoe de globale vragen om inlichtingen met betrekking tot de stand van de werkgeversrekening te behandelen binnen de 10 werkdagen na ontvangst van de aanvraag en dit voor 90% van de dossiers. De vragen die een detailanalyse vereisen van de werkgeversrekening, worden binnen de 15 werkdagen na ontvangst van de aanvraag beantwoord, voor zover de RSZ over alle elementen beschikt.

De RSZ vermeldt in zijn opvolgingverslag het percentage globale vragen beantwoord binnen de 10 werkdagen en het percentage vragen die een detailanalyse vereisen binnen de 15 werkdagen.

Artikel 48 Tijdig en correct afleveren van attesten

In afwachting van de realisatie van het project om de attesten te herzien en de gegevensstromen te rationaliseren, verbindt de RSZ zich tot volgende resultaten:

a. attesten m.b.t. de werkgeversrekening

Op basis van het bestand voor het beheer van de werkgeversrekening, levert de RSZ aan elke werkgever die erom verzoekt een attest af over zijn werkgeversrekening binnen de 4 werkdagen na ontvangst van de aanvraag of volgend op de registratie van de boekhoudgegevens die vereist zijn om een correcte analyse te maken van de individuele werkgeversrekening.

b. bekendmaking van de schuldvorderingen

Overeenkomstig artikel 12 van de wet van 27 juni 1969 betreffende de bekendmaking van de schuldvorderingen, deelt de RSZ aan ieder die het per aangetekende brief vraagt en daarbij een wettig belang doet gelden binnen de maand het bedrag mee van de schuldvordering aan bijdragen ten opzichte van een met name genoemde werkgever.

De RSZ verbindt zich ertoe 85% van de vragen binnen een doorlooptijd van 15 kalenderdagen te behandelen voor zover de aanvraag voldoet aan de gestelde voorwaarden.

De RSZ verbindt zich ertoe binnen 30 kalenderdagen te antwoorden aan elke aanvrager wiens verzoek niet in aanmerking kan worden genomen.

c. m.b.t. loon- en arbeidstijdgegevens

De RSZ levert attesten af m.b.t. loon- en arbeidsgegevens van de werknemers binnen de 15 werkdagen na ontvangst van een volledige aanvraag voor zover alle vereiste gegevens in het geautomatiseerd informatiesysteem van de RSZ aanwezig zijn. De RSZ streeft naar een elektronische gegevensuitwisseling en leeft hierbij alle wettelijke bepalingen inzake de bescherming van het privé-leven na.

d. grensoverschrijdende tewerkstelling

Bij grensoverschrijdende tewerkstelling levert de RSZ attesten af m.b.t. de toepasselijke wetgeving. Wanneer geen akkoord van het buitenland vereist is, gebeurt dit binnen de 5 werkdagen na ontvangst van een volledige aanvraag en voor zover aan alle wettelijke voorwaarden is voldaan. Bij toepassing van het uitzonderingsartikel wordt binnen de 10 werkdagen na ontvangst van een volledige aanvraag een beslissing genomen, waarvan de betrokkenen schriftelijk op de hoogte worden gebracht. De RSZ streeft verder naar een elektronische behandeling van deze dossiers.

De RSZ vermeldt in zijn opvolgingverslag, naargelang het soort attest, het percentage dat afgeleverd werd binnen de gestelde doorlooptijd.

Artikel 49 Verbeteren van het aanbod aan statistische informatie

De RSZ verbindt zich ertoe om in de loop van deze bestuursovereenkomst, zijn aanbod op het gebied van statistische gegevens te verbeteren. De RSZ zal in het bijzonder nieuwe statistieken opstellen op basis van de vestigingseenheid, waarbij hij optimaal de synergie met de gegevens van de Kruispuntbank van Ondernemingen wil gebruiken. Deze statistieken bevatten informatie over het werkvolume, de lonen en de bijdrageverminderingen per vestigingseenheid.

De RSZ zal zich verder inspannen om zijn kennis over te dragen en om de interpretatie te vergemakkelijken van de cijfers die hij ter beschikking stelt.

De RSZ luistert naar de wensen van zijn klanten op het vlak van statistische informatie en bewaart het contact door vergaderingen te beleggen met gebruikersgroepen. Binnen deze gebruikersgroepen worden kennis en ervaring, suggesties en nieuwe ideeën uitgewisseld.

De RSZ vermeldt in zijn opvolgingverslag de statistische brochures die hij publiceert en de gegevens die op zijn website ter beschikking worden gesteld. Hij zal de aandacht op nieuwigheden vestigen.

Artikel 50 project: Modernisering van de website

De RSZ verbindt zich ertoe zijn website te herzien tijdens de duur van de overeenkomst en dit rekening houdend met zijn budgettaire mogelijkheden.

In een eerste fase onderzoekt de RSZ de samenhang tussen portaalsite en website. In functie van de uitslag van dit onderzoek, beslist de RSZ al dan niet een afzonderlijke website te behouden. Bij de herziening van de website zal de RSZ een beroep doen op een panel van gebruikers met als doel een gebruiksvriendelijke website tot stand te brengen.

De RSZ rapporteert in zijn opvolgingverslag de stand van zaken van dit project.

Afdeling 2 – Toegankelijkheid

Onderafdeling 1 – Beschrijving van de opdracht

Artikel 51 In toepassing van het Handvest van de gebruiker van de openbare diensten van 4 december 1992 is het hoofdkantoor elke werkdag, van maandag tot vrijdag, van 9 tot 11.30 uur toegankelijk voor de bezoekers. De werkgevers en hun mandatarissen kunnen ook op vaste tijdstippen terecht bij de regionale antennes van de Algemene Directie van de Inspectiediensten (de openingsuren zijn gepubliceerd op het internet en in de “Algemene Onderrichtingen aan de werkgevers”). Buiten deze openingsuren worden de bezoekers op afspraak ontvangen, op de wijze die het best aan hun wensen tegemoet komt. Het is mogelijk de sociaal controleurs en inspecteurs van de RSZ te ontmoeten, desgevallend op het kantoor van de onderneming.

De hoofdzetel is gemakkelijk toegankelijk voor gehandicapte en mindervalide personen. Bij de aankoop of huur van nieuwe gebouwen voor de regionale antennes van de Inspectiedienst, geldt als een voorwaarde in de aankoop- of huurovereenkomst dat een gemakkelijke toegang voor gehandicapten verzekerd is. Als er een probleem is inzake bereikbaarheid, kan de werkgever of zijn mandataris de RSZ verzoeken om op het kantoor van de onderneming langs te komen.

Onderafdeling 2 – Doelstellingen

Artikel 52 Duidelijke vermelding van de contactpersoon

De RSZ verbindt de zich ertoe om de dossierbeheerder of contactpersoon duidelijk te vermelden op zijn uitgaande briefwisseling (met vermelding van naam, dienst, telefoonnummer en e-mailadres) behalve als de veiligheid van de RSZ medewerker in het gedrang zou komen.

Om zijn communicatie verder af te stemmen op de behoeften van de buitenwereld, wil de RSZ tijdens de duur van deze bestuursovereenkomst een analyse uitvoeren om na te gaan of hij geen rechtstreeks aanspreekpunt kan voorzien voor grote bedrijven en erkende sociale secretariaten bij zijn diensten die het meest in het contact staan met het publiek.

De RSZ rapporteert in zijn opvolgingsverslag op basis van steekproeven of de contactpersoon duidelijk vermeld is op de uitgaande briefwisseling. Hij zal tevens rapporteren over de stand van zaken van de analyse om met rechtstreekse aanspreekpunten te werken voor grote bedrijven en erkende sociale secretariaten.

Artikel 53 Verzekeren van de telefonische bereikbaarheid

De RSZ verbindt zich ertoe elke werkdag de telefonische dienstverlening onafgebroken te verzekeren tussen 8.30 en 16.30 uur voor het algemeen oproepnummer, en van 9 tot 12 uur en van 14 tot 16 uur voor de gerichte en rechtstreekse oproepen.

De RSZ verbindt zich ertoe om de oproepen bij de telefooncentrale binnen de 10 seconden door te verbinden naar een bevoegde gesprekspartner en dit voor volgend aandeel:

1 ^{ste} jaar van de overeenkomst 2006	2 ^{de} jaar van de overeenkomst 2007	3 ^{de} jaar van de overeenkomst 2008
Uitbouwen van meetin- strument	75 %	80 %

De RSZ zal een betrouwbaar meetinstrument uitbouwen om de wachttijd te registreren.

De RSZ rapporteert in zijn opvolgingsverslag de stand van zaken van dit project en de resultaten na de registratie van de oproepen.

Artikel 54 Verhogen van de gebruiksvriendelijkheid en leesbaarheid

De RSZ waakt permanent over de gebruiksvriendelijkheid van de toepassingen die hij ter beschikking stelt van de werkgevers en over de leesbaarheid van de (elektronische) informatie die hij verstrekt. Daartoe test hij bepaalde zaken bij gebruikersgroepen uit en houdt hij enquêtes om de reacties van de gebruiker te kennen.

De RSZ verbindt zich ertoe een systeem te ontwikkelen dat de werkgever en andere correspondenten toelaat om permanent hun suggesties mee te delen.

De RSZ richt tijdens de duur van de overeenkomst een stafdienst communicatie op, die zal instaan voor de kwaliteit en leesbaarheid van de uitgaande formulieren

De RSZ rapporteert in zijn opvolgingsverslag de stand van zaken van het project en evalueert de werking van de usergroepen.

Afdeling 3 – Rechtsbescherming

Artikel 55 Bescherming van de persoonlijke gegevens

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

De RSZ verzekert een effectieve veiligheid van zijn informaticanetwerk. In dit kader verbindt de RSZ zich ertoe een beleid van informatieveiligheid te ontwikkelen, gebaseerd op ISO 17.799 dat o.m. aandacht besteedt aan:

- het regelmatig actualiseren van het beleid
- het actualiseren van de antivirusprogramma's op de servers en op de individuele PC's, dit zijn zowel de draagbare als de vaste PC's
- het toegangsbeheer in consultatie en / of in wijzigingen door middel van aangepaste gebruikersprofielen
- het regelmatig nemen van back-ups en het correct en beveiligd bewaren ervan.

Titel II - Middelen

Hoofdstuk I – Bepaling van de beheerskredieten en van het maximaal bedrag aan personeelskredieten dat betrekking heeft op de statutaire ambtenaren

Artikel 56 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 KB van 3 april 1997 en de respectievelijke omzendbrieven.

Artikel 57 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 58) gevoegd worden mits akkoord van de Voogdijministers 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 geven 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 werkingskredieten 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 58 Beheersbegroting voor het jaar 2006

Onverminderd de bijzondere notificaties van de Ministerraad van 11 oktober 2005 en de bepalingen van artikel 57, 2^{de} alinea, heeft de Ministerraad van 31 maart 2006 het beheersbudget voor het jaar 2006 als volgt vastgelegd:

Personeelsuitgaven ⁵	67 990 314 EUR
Werkingsuitgaven ⁶	66 301 637 EUR
<i>waarvan</i>	
<i>Gewone werking</i>	11 528 769 EUR
<i>Informatica SmalS/MvM</i>	54 376 662 EUR
<i>Werkingsuitgaven informatica RSZ</i>	396 206 EUR
Investerings	1 572 041 EUR
<i>Waarvan</i>	
<i>Gewone investeringen</i>	900 441 EUR
<i>Informatica-investeringen</i>	203 400 EUR
<i>Onroerende investeringen</i>	468 200 EUR
Totaal	135 863 992 EUR

⁵ De personeelskredieten voor 2006 bevatten het basisbedrag van 66 329 525 EUR vastgelegd tijdens de begrotingscontrole 2006, verhoogd met een extra krediet van (1 800 000 – 139 211 EUR), zijnde 1.660.789 EUR. De personeelskredieten voor 2007 zijn gelijk aan het basisbedrag 2006 aangepast in functie van de gemiddelde vereffeningscoëfficiënt 2007/2006, verhoogd met een extra krediet van 2 miljoen EUR. De personeelskredieten voor 2008 zijn gelijk aan het basisbedrag 2006 aangepast in functie van de gemiddelde vereffeningscoëfficiënten 2007/2006 en 2008/2007, verhoogd met een extra krediet van 2 miljoen EUR.

⁶ Deze werkingsuitgaven, en meer bepaald de informaticakredieten, worden voor het jaar 2006 verhoogd met een overdracht van 4 121 511 EUR van de begroting 2005 naar 2006 voor projecten die niet of slechts gedeeltelijk in 2005 gerealiseerd werden en die hun verdere uitvoering zullen hebben in 2006.

Artikel 59 Jaarlijkse herziening

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

1. Personeelskredieten

De personeelskredieten zullen in functie van de evolutie van de gemiddelde vereffeningcoëfficiënt aangepast worden volgens de formule :

$$\frac{\text{Gemiddelde vereffeningcoëfficiënt van de lonen jaar N (1)}}{\text{Gemiddelde vereffeningcoëfficiënt van de lonen jaar N-1 (2)}}$$

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

De personeelskredieten voor 2007 en 2008 worden verhoogd met een extra krediet van 2 miljoen EUR (overeenkomstig de beslissing ministerraad dd 31 maart 2006), zoals vermeld in artikel 58, voetnoot 5 van deze bestuursovereenkomst.

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 zoals opgenomen in bijlage 1 van haar bestuursovereenkomst, 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 RSZ besproken worden tijdens de initiële begrotingsopmaak of de begrotingscontrole en kunnen hiertoe bijkomende kredieten worden toegekend.

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

De kredieten van het vorige begrotingsjaar 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 begrotingsjaar 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 RSZ besproken worden tijdens de initiële begrotingsopmaak of de begrotingscontrole en kunnen hiertoe bijkomende kredieten worden toegekend.

3. 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.

4. Onroerende verrichtingen

Binnen de grenzen van zijn doel kan de RSZ 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 euro 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 van Begroting.

Artikel 60 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 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 61 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.

Hoofdstuk II – Methoden en instrumenten om de opvolging te meten

- Artikel 62 Behoudens andere formulering en voor zover het personeelsplan van de RSZ van 1426 voltijdse eenheden effectief is ingevuld, wordt er enerzijds gesteld dat de verbintenissen van de RSZ geacht nageleefd te zijn bij een realisatiegraad die zich tussen 90% en 100% situeert en voor zover het vereiste personeel effectief beschikbaar en operationeel is en anderzijds dat deze verbintenissen gelden bij ongewijzigd beleid. Bijgevolg zal bij de evaluatie ervan, nl. aan de hand van de hieronder beschreven meetinstrumenten, desgevallend rekening worden gehouden met de politieke beslissingen die genomen zijn na het afsluiten van de huidige overeenkomst door de twee aangeduide afvaardigingen.
- Artikel 63 De RSZ verbindt zich ertoe om door middel van datawarehouse, boordtabellen en andere meetinstrumenten, die tijdens de duur van deze overeenkomst geleidelijk verder uitgewerkt worden, de verwezenlijking van de overeengekomen doelstellingen te meten. Deze meting wordt gebaseerd op indicatoren als o.m. doorlooptijden, responstijden, geïnde bedragen ten opzichte van de aangegeven bedragen, aantal behandelde dossiers enz.
- Interne en externe steekproeven die geleidelijk worden ingevoerd en die naargelang het geval, ad hoc of systematisch en periodiek worden opgezet, zullen meten in welke mate de doelstellingen op het gebied van gelijkvormigheid, gebruiksvriendelijkheid, leesbaarheid van documenten en onderrichtingen bereikt worden.
- De kwaliteitsdoelstellingen worden ook gemeten aan de hand van de ontvangen klachten (zowel de klachten ontvangen door de diverse diensten van de RSZ, het Contactcenter Eranova en de klachten ingediend bij het College van de federale Ombudsmannen). De RSZ verbindt zich ertoe alle klachten en procedures te registreren, te onderzoeken vanuit dit oogpunt en de vereiste corrigerende maatregelen te treffen.
- De RSZ rapporteert in zijn opvolgingsverslag de evolutie van zijn meetinstrumenten, en het aantal ontvangen en behandelde klachten.
- Artikel 64 De RSZ dient zijn jaarbalans van het lopend jaar in tegen 30 juni van het volgend jaar voor zover hij over alle elementen beschikt.
- De RSZ verbindt zich ertoe alle inlichtingen over te maken aan de controleorganen (revisoren, Rekenhof, regeringscommissarissen...).
- De RSZ rapporteert in zijn opvolgingsverslag de datum waarop hij zijn jaarbalans heeft ingediend.

DEEL III – Verbintenissen van de Overheid en vrijwaring van de belangen van de Staat

Titel I – Gemeenschappelijke algemene verbintenissen voor beide partijen

Artikel 65 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 66 De overeenkomstsluitende partijen verbinden zich ertoe de principes van het paritair 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 II – Verbintenissen van de Federale Staat

Hoofdstuk 1 - Advies inwinnen, overleggen en voorafgaande informatie-uitwisseling

Artikel 67 Verbintenissen met betrekking tot overleg en voorafgaande informatie-uitwisseling

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. In de mate van het mogelijke, verbindt de Federale Overheid zich ertoe om geen maatregelen met terugwerkende kracht uit te vaardigen.

Hoofdstuk 2 – Verbintenissen over de wijzigingen van de overeenkomst

Artikel 68 Elke partij heeft het recht om de andere partij een herziening van de overeenkomst voor te stellen voordat deze afloopt.

Artikel 69 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 70 De Federale Staat verbindt zich ertoe de instellingen en de regeringscommissarissen zo spoedig mogelijk de beslissingen genomen tijdens het begrotingsconclaf mee te delen.

Hoofdstuk 3 - Verbintenissen over de follow-up van de verwezenlijking van de overeenkomsten

Artikel 71 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 72 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 73 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 74 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 kon worden 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 75 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 :

1. Overmaking van een ontwerp van toetsing van de realisatie van de wederzijdse verbintenissen door de instelling aan de regeringscommissarissen ten laatste op 31 maart van elk jaar;
2. Overlegvergadering binnen de 14 dagen volgend op de indiening van het ontwerp van toetsing van de realisatie van de wederzijdse verbintenissen door de instelling;
3. Overmaken van het tegensprekelijk en gemotiveerd verslag over de resultaten van het overleg binnen de 14 dagen na het beëindigen van het overleg;
4. 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 76 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 regeringscommissarissen en moet ten laatste klaar zijn voor 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.

Hoofdstuk 4 - Verbintenissen in verband met de evaluatie van de uitvoering van de overeenkomsten

- Artikel 77 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 meege-deeld.

- Artikel 78 Wanneer één van de partijen de aangegane 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 een oplossing te vinden.

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.

Hoofdstuk 5 - Verbintenis inzake de positieve en negatieve sancties

Artikel 79 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.

Hoofdstuk 6 – Verbintenis inzake de evaluatie van het model ORESTES

Artikel 80 De Staat verbindt zich tot een tegensprekelijk onderzoek van het model ORESTES, een model dat de RSZ heeft uitgewerkt om zo objectief mogelijk het vereist aantal medewerkers te bepalen en dit ter ondersteuning en bijsturing van het personeelsplan.

DEEL IV – Slotbepalingen

Titel I - Duur van deze overeenkomst

Artikel 81 Deze overeenkomst is gesloten voor een duur van drie jaar.

Titel II - Inwerkingtreding

Artikel 82 Deze overeenkomst wordt van kracht op 1 januari 2006.

Getekend te Brussel op

In () exemplaren

Voor de RSZ

De vertegenwoordigers van de werknemers- en werkgeversorganisaties, aangeduid door het Beheerscomité

Marcel SAVOYE

Paul SOETE

Daniel VAN DAELE

Ivo VAN DAMME

Het Algemeen Beheer

Pierre VAN DER VORST

Koen SNYDERS

Voor de Staat

De Minister van Sociale Zaken en Volksgezondheid

Rudy DEMOTTE

De Minister van Werk

Peter VANVELTHOVEN

De Vice-Eerste Minister en Minister van Begroting en Consumentenzaken

Freya VAN DEN BOSSCHE

De Minister van Ambtenarenzaken, Maatschappelijke Integratie, Grootstedenbeleid en Gelijke Kansen

Christian DUPONT

Bijlage 1 bij de bestuursovereenkomst - aanpassing van de beheerskredieten

Jaarlijks wordt het globaal beheerskrediet gecorrigeerd met het effect van enerzijds de evolutie in het werkvolume zowel in positieve als in negatieve zin en anderzijds met de gewijzigde opdrachten en de nieuwe opdrachten die aan de RSZ worden toevertrouwd. Bij de vaststelling van de beheerskredieten houdt de Staat er bovendien rekening mee dat het patrimonium van de sociale zekerheid op een goede wijze moet onderhouden worden.

1. Personeelsuitgaven :

Voor de jaren 2007 en 2008 dienen de personeelskredieten herberekend te worden uitgaande van een personeelsplan van 1430 voltijdse eenheden dat progressief wordt ingevuld, waarvan de kost aan de parameters geldig voor 2006 momenteel geraamd wordt op 71 468 592 EUR voor het jaar 2007 en op 73 864 464 EUR voor het jaar 2008.

Bovendien wordt boven de vereffeningscoëfficiënt een supplement toegekend om de bijkomende personeelsuitgaven die door de Regering beslist worden, te kunnen dragen.

Om zijn huidig personeelsplan aan te passen aan de behoeften die voortvloeien uit de ontwikkeling van zijn opdrachten en uit de evolutie van de socio-economische context waarin de RSZ zich bevindt, vertrekt de RSZ van het model ORESTES dat op 6 oktober 2003 werd voorgesteld aan de Minister van Sociale Zaken, de Minister van Begroting en de Minister van Ambtenarenzaken.

2. Gewone werkingsuitgaven :

Voor de gewone werkingsuitgaven kan, boven de gezondheidsindex, een supplement worden toegekend op basis van gewijzigde volumefactoren.

3. Werkingsuitgaven informatica – SmalS/MvM :

Voor de werkingsuitgaven informatica – SmalS/MvM worden de benodigde kredieten jaarlijks getoetst op basis van de reële loonkost en het gewijzigd werkvolume, rekening houdend met nieuwe projecten. Als berekeningsbasis voor de jaren 2007 en 2008 wordt het bedrag van 58.498.173 EUR genomen.

4. Kredieten inzake investeringen

De kredieten inzake investeringen worden ieder jaar getoetst aan het geactualiseerd investeringsplan (behoeften).

De jaarlijkse begrotingsenveloppe inzake beheerskredieten waarover de RSZ kan beschikken is als volgt samengesteld:

- het globaal beheerskrediet van het lopende jaar
- de van het vorig jaar over te dragen beheerskredieten (conform het artikel 14, § 2 van het KB van 3 april 1997)

Bijlage 2 bij de bestuursovereenkomst – geldigheid van de verbintenissen

De verbintenissen genomen in de artikels 15, 16, 17, 22 en 23 zijn slechts geldig voor zover het personeelsplan vastgesteld op 1426 voltijdse medewerkers, effectief is ingevuld en voor zover de medewerkers in deze diensten opgeleid en volledig operationeel zijn.

De verbintenis uit artikel 19 is slechts geldig voor zover de instelling over de vereiste beheerskredieten beschikt om dit project uit te voeren.

Bijlage 3 Detail per begrotingsartikel

Artikel	Omschrijvingen Beheersuitgaven	2006 in euro
	Personeelsuitgaven	
8111	Bezoldigingen van het personeel	49.161.583
8112	Sociale bijdragen ten laste van de instelling	15.798.503
8113	Rechtstreekse en onrechtstreeks sociale vergoedingen	2.963.868
8117	Overdracht aan het Fonds voor vakbondspremies	66.360
	Totaal van de personeelsuitgaven	67.990.314
	Werkingsuitgaven	
	Gewone werkingsuitgaven	
8019.300 & -400	Diverse uitgaven met speciale affectatie	2.048
8115	Sociale dienst personeel (behoudens pensioenen & leningen)	2.088.925
8116	Bezoldigingen aan personen, administratief verbonden aan de instelling (andere dan honoraria, behoudens die welke vanuit fiscaal oogpunt geheel of gedeeltelijk als een last worden aanvaard)	159.186
8118	Andere uitgaven ten voordele van het personeel van de RSZ	19.500
8121	Diverse vergoedingen die werkelijke lasten dekken	408.567
8122	Beroepsopleiding van het personeel	298.000
8123	Representatie-, reis- en vervoerkosten	1.070.092
8125 uitgez. -905	Honoraria, andere dan voor betwiste zaken	327.083
8126	Lokaalkosten, behalve de uitgaven voor energieverbruik, en kosten voor materieel, meubilair, machines, rollend materieel en benodigdheden	3.353.090
8127	Uitgaven voor energieverbruik	750.500
8128.100 & -900	Bureel-, publicatie- en publiciteitskosten	2.711.488
8129.100, -200 & -500	Gewone financiële lasten	9.000
8218	Interesten op leasingschulden en soortgelijke rechten	3.273
8369	Diverse belastingen op goederen en diensten	284.017
8413	Rechtstreekse belastingen op inkomens	0
8833	Financiële leningen en voorschotten toegekend door de instelling (aan het personeel)	44.000
	Totaal van de gewone werkingsuitgaven	11.528.769
	Werkingsuitgaven informatica	
8131.400.01	Sommen verschuldigd voor de ontwikkeling en de exploitatie van informaticasystemen - MvM	54.376.662
8131-overige	Sommen verschuldigd voor de ontwikkeling en de exploitatie van informaticasystemen - RSZ	396.206
	Totaal van de werkingsuitgaven informatica	54.772.868
	Totaal van de werkingsuitgaven	66.301.637
	Investeringsuitgaven	
	Onroerende investeringsuitgaven	
8711	Verwerving van onroerende goederen voor admin. gebruik	0
8713	Verwerving van particuliere telefooninstallatie voor administratief gebruik	194.000
8721	Oprichtingskosten en kosten voor waardevermeerderende uitbreiding van gebouwen voor admin. gebruik	274.200
	Totaal van de onroerende investeringsuitgaven	468.200
	Investeringsuitgaven informatica	
8731	Investeringsuitgaven in de informatica	203.400
	Totaal van de investeringsuitgaven informatica	203.400
	Roerende investeringsuitgaven	
8741	Meubelen, materieel en beschotten voor admin. gebruik	827.228
8742	Machines voor administratief gebruik	58.000
8743	Rollend materieel voor administratief gebruik	0
8941	Terugbetaling van leasingschulden en soortgelijke rechten	15.213
	Totaal van de roerende investeringsuitgaven	900.441
	Totaal van de investeringsuitgaven	1.572.041
	TOTAAL VAN DE BEHEERSUITGAVEN	135.863.992

Bijlage 4 Opsplitsing personeelsuitgaven - statutaire en contractuele personeelsleden

Art.	Omschrijvingen Personeelsuitgaven	2006 in euro
8111	Bezoldigingen van het personeel	49.161.583
	<i>Statutairen</i>	<i>44.553.079</i>
	<i>Contractuelen</i>	<i>4.608.504</i>
8112	Sociale bijdragen ten laste van de instelling	15.798.503
	<i>Statutairen</i>	<i>15.103.544</i>
	<i>Contractuelen</i>	<i>694.959</i>
8113	Rechtstreekse en onrechtstreeks sociale vergoedingen	2.963.868
	<i>Statutairen</i>	<i>2.793.036</i>
	<i>Contractuelen</i>	<i>170.832</i>
8117	Overdracht aan het Fonds voor vakbondspremies	66.360
	<i>Statutairen</i>	<i>57.736</i>
	<i>Contractuelen</i>	<i>8.624</i>
	Totaal van de personeelsuitgaven	67.990.314
	<i>Statutairen</i>	<i>62.507.395</i>
	<i>Contractuelen</i>	<i>5.482.919</i>

Bijlage 5 Opsplitsing basisopdrachten, projecten en investeringen

	2006 in euro
1. Basisopdrachten	124.872.149
Personeelsuitgaven	67.990.314
Gewone werkingsuitgaven	11.528.769
Werkingsuitgaven informatica - MvM	44.956.860
Werkingsuitgaven informatica - RSZ	396.206
2. Projecten	9.419.802
Personeelsuitgaven	0
Gewone werkingsuitgaven	0
Werkingsuitgaven informatica - MvM	9.419.802
Werkingsuitgaven informatica - RSZ	0
3. Investeringsuitgaven	1.572.041
Onroerende investeringsuitgaven	468.200
Investeringsuitgaven informatica	203.400
Roerende investeringsuitgaven	900.441
Totaal beheersuitgaven	135.863.992

Bijlage 6 Detail Informatiewerkzaamheden uitgevoerd door de MvM

		2006
1.	Beheer van het werkgeversrepertorium	
1.1.	Werkgeversrepertorium	6.599.362
2.	Beheer van de aangiften	
2.1.	Dimona	3.153.037
2.2.	Vorbereiding kwartaalemissies	666.969
2.3.	LATG	1.227.090
2.4.	DMFA	14.847.785
3.	Beheer van de verdeling van de uitgaven	
3.1.	Verdeling van de uitgaven	133.187
4.	Beheer van de werkgeversrekeningen	
4.1.	Werkgeversrekeningen	4.704.335
5.	Beheer van de gerechtelijke navorderingen	
5.1.	Gerechtelijke navorderingen	280.378
6.	Beheer van de statistieken	
6.1.	Statistieken	1.619.553
7.	Beheer van de informatieopdracht	
7.1.	Informatieopdracht	493.987
8.	Beheer van de inspecties	
8.1.	Inspectie	1.025.075
9.	Beheer van de gemeenschappelijke projecten	
9.1.	Portaal van de sociale zekerheid	2.476.395
9.2.	Contact center	4.176.003
9.3.	Extranet	3.213.461
9.4.	ASR (deel RSZ)	931.194
9.5.	Migrerende werknemers	1.685.096
10.	Algemene opdrachten	
10.1.	Aanmaken en verwerken van beheersinformatie	736.315
10.2.	Beheer van de dienstoverschrijdende initiatieven	2.077.659
10.3.	Beheer van het noodcentrum	986.512
10.4.	Beheer van de technische opdrachten	1.459.017
11.	Taken uitgevoerd voor de RSZ waarvan de kosten worden doorgerekend aan derden	
11.1.	Taken uitgevoerd voor de RSZ waarvan de kosten worden doorgerekend aan derden	104.312
12.	Externe ontwikkeling	
12.1.	Externe ontwikkeling	1.779.940
	Totaal	54.376.662

Het betreft de begrotingsvoorstellen opgemaakt door de MvM nav de begrotingscontrole 2006. Meer gedetailleerde informatie is eveneens beschikbaar.

Nav de voorafbeelding van de begroting 2006 werd een krediet gevraagd van 57.909.963 EUR. Nav de initiële begroting 2006 werd slechts een krediet toegekend van 54.644.000 EUR. Nav de begrotingscontrole 2006 werd dit krediet herleid tot 54.376.662 EUR (toepassing van gezondheidsindex 1,7 % ipv 2,2 %).

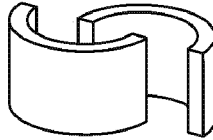
Echter, aangezien het voorziene krediet 2005 niet volledig kon worden uitgevoerd, zal de instelling een voorstel tot overdracht van niet-uitgevoerde kredieten van 2005 naar 2006 indienen ten belope van een bedrag van 4.121.511 EUR.

Dit krediet is bestemd voor de realisatie van projecten die niet of slechts gedeeltelijk konden gerealiseerd worden in 2005 en die hun verdere uitvoering zullen hebben in de loop van 2006 (vb. project cross-controle Dimona/Dmfa, project invloed Generatiepact op Dmfa en op rekeningen, project wijzigende berichten derde fase, project automatisch aanmaken en verspreiden van de sociale balans, ...).

Bijlage 7 Detail van de beheersontvangsten

Artikel	Omschrijvingen Beheersontvangsten	2006 Ramingen in euro
7069	Diverse ontvangsten met speciale affectatie	34.924
7122	Creditnota's en later toegestane restorno's op gewone leveringen	15.000
7161	Opbrengsten van verkoop van niet-duurzame goederen	300
7162	Tegemoetkomingen van derden in de werkingskosten	1.145.752
7163	Opbrengsten van verhuring van administratieve goederen	10.819
7761	Verkoop van onroerende goederen voor administratief gebruik ⁽¹⁾	16.480.000
7771	Verkoop van meubels, materieel en beschotten voor administratief gebruik	350
7772	Verkoop van machines voor administratief gebruik	124
7773	Verkoop van rollend materieel voor administratief gebruik	4.500
7774	Verkoop van particuliere telefooninstallatie voor administratief gebruik	25
7775	Verkoop van informaticamaterieel	100
7883	Financiële leningen en voorschotten toegekend door de instelling (aan het personeel)	44.000
	Totaal beheersontvangsten	17.735.894

⁽¹⁾ 16.480.000 EUR : geraamde verkoopsopbrengst gebouw 'Gulden Vlies' van de instelling



Contrat d'administration

entre

I'ETAT BELGE

et

**I'OFFICE NATIONAL DE SECURITE SOCIALE,
Institution publique de sécurité sociale**

Couvrant les années 2006 - 2007 - 2008



*

* *

**“Tout est changement, non pour ne plus être,
mais pour devenir ce qui n’est pas encore”**

EPICTETE

**“Alles is verandering, niet om niet meer te zijn
maar om te worden wat nog niet is”**

EPICTETOS

**“Alles ist Veränderung, nicht um nicht mehr zu sein,
sondern um das zu werden, was noch nicht ist”**

EPICTETOS

*

* *

TABLE DES MATIERES

PREMIERE PARTIE – Dispositions introductives

Titre I – Objet du contrat (Article 1^{er})

Titre II – Missions prioritaires (Articles 2 et 3)

DEUXIEME PARTIE - Engagements et moyens de l'Office

Titre I – Engagements

Chapitre I – Perception des cotisations et financement du système

Section 1 - Identification des employeurs.....

 Sous-section 1 - Description de la mission (Article 4).....

 Sous-section 2 - Objectifs (Articles 5 à 7).....

Section 2 - Contrôle des déclarations.....

 Sous-section 1 - Description de la mission (Articles 8 et 9).....

 Sous-section 2 - Objectifs (Articles 10 à 19).....

Section 3 - Perception des cotisations.....

 Sous-section 1 - Description de la mission (Article 20).....

 Sous-section 2 - Objectifs (Articles 21 à 27).....

Section 4 - Financement du régime.....

 Sous-section 1 - Description de la mission (Articles 28 à 32).....

 Sous-section 2 - Objectifs (Articles 33 à 38).....

Chapitre II – Modernisation du système (consolidation, amélioration et développement des applications électroniques existantes DIMONA, DMFA et DRS)

 Objectifs relatifs au développement des nouveaux projets (Articles 39 à 41).....

Chapitre III – Collaboration avec les autorités en général et les autorités de tutelle en particulier

 Section 1 - Description de la mission (Article 42).....

 Section 2 - Objectifs (Article 43).....

Chapitre IV – Comportement à l'égard du public en général et des entreprises en particulier

Section 1 - Diffusion d'Information	
Sous-section 1 - Description de la mission (Article 44).....	
Sous-section 2 - Objectifs (Articles 45 à 50)	
Section 2 - Accessibilité	
Sous-section 1 - Description de la mission (Article 51).....	
Sous-section 2 - Objectifs (Articles 52 à 54)	
Section 3 - Protection juridique (Article 55)	

Titre II – Moyens**Chapitre I – Fixation des crédits de gestion et du montant maximal des crédits de personnel relatif aux agents statutaires (Articles 56 à 61)****Chapitre II – Méthodes et instruments de mesure du suivi (Articles 62 à 64)****TROISIEME PARTIE - Engagements et préservation des intérêts de l'Etat****Titre I – Engagements généraux communs aux deux parties (Articles 65 et 66)****Titre II – Engagements de l'Etat fédéral****Chapitre 1 - Prise d'avis, concertation et information préalables (Article 67)****Chapitre 2 - Engagements concernant les modifications du contrat (Articles 68 à 70)****Chapitre 3 - Engagements concernant le suivi de la réalisation des contrats (Articles 71 à 76)****Chapitre 4 - Engagements concernant l'évaluation de la réalisation des contrats (Articles 77 et 78)****Chapitre 5 - Prise en compte d'une réflexion sur les sanctions positives et négatives (Article 79)****Chapitre 6 - Prise en compte du modèle ORESTES (Article 80)****QUATRIEME PARTIE – Dispositions finales****Titre I – Durée du présent contrat (Article 81)****Titre II – Entrée en vigueur (Article 82)**

CONTRAT D'ADMINISTRATION

Vu l'arrêté – loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs qui a institué l'ONSS et la loi du 27 juin 1969 révisant ledit arrêté qui en précise la mission et l'organisation (art 5 à 13) ;

Vu l'arrêté royal du 3 avril 1997 portant des mesures en vue de la responsabilisation des institutions publiques de sécurité sociale, en exécution 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 les constatations faites dans le Rapport aux ministres de tutelle sur l'exécution du contrat d'administration 2002-2004 de l'ONSS ;

Vu le Rapport de la Cour des Comptes à la Chambre des Représentants sur les contrats d'administration des institutions publiques de sécurité sociale ;

Vu les propositions de principes de base quant à la rédaction d'avenants aux contrats d'administration 2006 approuvées par le Comité de Gestion de l'ONSS en sa séance du 18 mars 2005 ;

Vu les avis du Comité de direction de l'ONSS émis le 17 mai 2004, le 9 mai 2005 et le 9 janvier 2006;

Vu les informations données au Comité de concertation de base de l'ONSS le 7 juin 2004, le 12 septembre 2005, le 22 décembre 2005 et l'avis dudit Comité de concertation émis le 30 janvier 2006 et le 23 mars 2006;

Vu l'accord du Comité de Gestion de l'ONSS donné le 17 juin 2005 sur le projet de contrat d'administration et le 13 janvier 2006 et le 24 mars 2006 sur le contrat négocié avec le Gouvernement;

Vu le contrôle de « coordination » et de « cohérence » entre les contrats d'administration des différentes institutions publiques de sécurité sociale effectué en date du 24 juin 2005 sur le projet de contrat d'administration et le 27 janvier 2006 sur le texte négocié avec le Gouvernement par le Collège des institutions publiques de sécurité sociale 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;

il est convenu ce qui suit entre, d'une part,

l'Etat belge, représenté par M. R. DEMOTTE, Ministre des Affaires sociales et de la Santé publique, et par M. P. VANVELTHOVEN, Ministre de l'Emploi, assistés par Mme F. VAN DEN BOSSCHE, Vice-Premier Ministre et Ministre du Budget et de la Protection de la Consommation et par M. Ch. DUPONT, Ministre de la Fonction publique, de l'Intégration sociale, de la Politique des grandes villes et de l'Egalité des chances,

dénommé ci-après « l'Etat »

et, d'autre part,

l'Office national de sécurité sociale, institution publique de sécurité sociale, dont le siège est établi à 1060 BRUXELLES, Place Victor Horta 11, représenté par Mrs M. SAVOYE, D. VAN DAELE, P. SOETE et I. VAN DAMME, membres du Comité de Gestion, délégués à cet effet, et par M. P. VAN DER VORST, administrateur général, assisté par M. K. SNYDERS, administrateur général adjoint,

dénommé ci-après « l'ONSS » :

PREMIERE PARTIE – Dispositions introductives

Titre I – Objet du contrat

- Article 1^{er} Le présent contrat d'administration porte sur les engagements convenus entre l'Etat et l'ONSS.
Ces engagements précisent, en vue d'optimiser le fonctionnement de l'Institution, les conditions nécessaires à la réalisation des missions de service public confiées à l'ONSS en matière de sécurité sociale.

Titre II – Missions prioritaires

- Article 2 Depuis 1945, l'Office national de sécurité sociale (ONSS) remplit un rôle social dans un environnement socio-économique en constante évolution; ce rôle est d'assurer une gestion moderne et de garantir un financement adéquat du système belge de sécurité sociale des travailleurs salariés régi par la loi du 27 juin 1969.

Dans sa déclaration d'identité, actualisée par le Comité de gestion en sa séance du 26 avril 2002, l'ONSS a rappelé ses missions, ses tâches et ses valeurs, celles qui lui permettent de rencontrer les trois responsabilités prioritaires reprises ci-dessous.

§1^{er} *Première responsabilité prioritaire* : garantir dans les délais impartis la perception et la répartition correctes et régulières des cotisations de sécurité sociale dues et destinées à l'ensemble des branches de la sécurité sociale (prestations familiales, soins de santé, indemnités de maladie et d'invalidité, accidents du travail et maladies professionnelles, allocations de chômage, prépensions, interruption de carrière et crédit-temps, pensions de retraite et de survie), au régime des vacances annuelles et à de nombreux fonds sociaux.

La perception implique l'identification des employeurs dans le répertoire de l'ONSS, le traitement et la vérification de plus de 220.000 déclarations par trimestre, la gestion complexe des nombreuses formules de réduction ou d'exonération de cotisations ainsi que le dépistage et l'identification de ceux qui ne respectent pas les règles en vigueur.

La répartition en faveur des institutions publiques chargées d'accorder les prestations sociales suppose la double obligation de garantir à ces institutions une couverture financière complète et de placer judicieusement les moyens non utilisés.

§2 *Deuxième responsabilité prioritaire* : pour l'ensemble des branches précitées, assurer dans les délais impartis, la collecte et la répartition correctes et régulières des données administratives qui doivent permettre d'instruire les droits des assurés sociaux.

La collecte des données est basée sur une gestion rapide, sûre et interactive des informations qui se rapportent principalement aux rémunérations des travailleurs, à leur carrière et à leur temps de travail.

§3 *Troisième responsabilité prioritaire* : mettre à disposition, sans porter atteinte aux principes de la protection de la vie privée, les données statistiques ou actuarielles que l'ONSS détient et qui peuvent s'avérer utiles à l'élaboration et à l'évaluation de mesures de politique sociale ou à l'information en général ou encore pour la recherche scientifique.

- Article 3 Par la mise en oeuvre des valeurs qu'il prône, à savoir *l'ouverture, la confiance et l'innovation*, l'ONSS a aussi le souci d'être une administration publique de son temps. Pour ses collaborateurs, il entend promouvoir entre autres d'excellentes conditions de travail, basées sur le respect mutuel, et des perspectives de carrière tenant compte des compétences de chacun.

DEUXIEME PARTIE – Engagements et moyens de l'Office

Titre I - Engagements

Chapitre I – Perception des cotisations et financement du système

Section 1 - Identification des employeurs

Sous-section 1 - Description de la mission

Article 4 L'ONSS reconnaît la qualité d'employeur à toute personne physique ou morale qui sollicite son immatriculation parce qu'elle occupe du personnel assujetti à la sécurité sociale. Cette tâche ne porte pas seulement sur les données générales d'identification mais également, en fonction des activités déclarées par l'employeur, sur la détermination des taux de cotisations appropriés. La mission consiste également à mettre en relation une première déclaration DIMONA relative à un travailleur et l'entreprise qui l'occupe, et ce même si l'entreprise en question n'est pas connue de la Banque Carrefour des Entreprises (BCE) ou n'a pas encore un numéro ONSS.

Pour mémoire, toutes les entreprises doivent en principe demander un numéro unique, délivré par la BCE. L'ONSS alimente cette Banque par les données de son répertoire des employeurs.

Depuis le 1^{er} juillet 2003, l'ONSS joue le rôle d'initiateur de l'entreprise, y compris de l'unité d'établissement, pour :

- toute personne physique qui n'exerce aucune activité commerciale ou artisanale ;
- toute personne physique qui occupe des travailleurs domestiques et/ou des gens de maison.

De plus, depuis le 1^{er} janvier 2005, l'ONSS joue le rôle d'initiateur de l'entreprise, y compris de l'unité d'établissement, pour :

- une personne physique étrangère sans établissement ou unité stable en Belgique ;
- les associations de fait et temporaires.

L'ONSS tient à jour son répertoire des employeurs sur la base des informations fournies par les employeurs ou leurs mandataires ou à partir des renseignements émanant des services d'inspection et / ou obtenus par la consultation des banques de données officielles (Moniteur belge, registre de commerce) et de la BCE (la source authentique).

Sous-section 2 - Objectifs**Article 5** Améliorer le processus d'identification

L'ONSS s'engage à soumettre son processus d'identification à un examen critique et à adapter ses procédures de travail, en tenant compte de l'existence de la BCE. A cet effet, il aura, pour fin 2005, analysé les méthodes de travail existantes et, pour mi-2006, décrit l'approche souhaitée. L'ONSS décidera d'intégrer le numéro BCE dans ses applications internes en fonction des possibilités budgétaires et après analyse approfondie.

L'ONSS mentionne dans ses rapports de suivi l'état d'avancement dudit processus d'amélioration.

Article 6 Améliorer la qualité du répertoire des employeurs

L'ONSS poursuit l'objectif d'améliorer la qualité de son répertoire des employeurs (= base de données qui contient les principaux éléments permettant d'identifier l'employeur et des informations sur ses activités économiques), notamment en assurant un suivi permanent des données d'autres bases de données disponibles au sein de l'institution (DIMONA, DMFA, etc.).

A cet effet, l'ONSS élabore le plus rapidement possible un « cross contrôle » ayant pour but de mettre en place un système de surveillance visant à donner une idée des différences entre le nombre d'« employeurs actifs » connus dans son répertoire des employeurs et le nombre d'« employeurs actifs » connus via son application DIMONA.

Le « projet cross contrôle » comprend les phases suivantes pour le volet DIMONA :

1. une étude des dates et des anomalies (effectuée en 2005)
2. analyse des résultats (à partir de l'automne 2005)
3. fixation des actions requises (pour fin 2005)
 - a) actions uniques visant à améliorer les erreurs du passé (exécution à partir de fin 2005)
 - b) actions plus structurelles visant à éviter des erreurs (exécution à partir de 2006).
4. surveillance continue et développement de tableaux de bord à partir de 2006. Il sera procédé systématiquement à des contrôles dont les résultats seront analysés et qui visent à vérifier quelles erreurs se produisent et de quelle manière celles-ci peuvent être évitées.
5. élaboration approfondie pour le volet DMFA : décision à prendre en 2006.

L'ONSS mentionne dans son rapport de suivi l'état d'avancement de ce projet et signale le nombre de divergences qu'il a constatées et les actions qu'il a entreprises.

Article 7 Contribution active à l'amélioration des données de la Banque Carrefour des Entreprises

L'ONSS signale à la BCE toutes les anomalies et / ou divergences entre les données figurant dans son répertoire des employeurs (en provenance de sources officielles) et les données de la BCE. L'ONSS participe activement aux réunions avec la BCE et / ou l'Agence de Simplification administrative pour examiner et harmoniser les différentes procédures d'identification.

L'Etat s'engage à ce que la banque de données BCE contienne des données de haute qualité, parmi lesquelles la mention correcte de l'unité d'établissement.

L'ONSS indique dans son rapport de suivi le nombre de divergences constatées et signalées à la BCE.

Section 2 – Contrôle des déclarations

Sous-section 1 – Description de la mission

Article 8 L'ONSS vérifie si les normes, règles et réglementations en vigueur sont respectées par les employeurs assujettis à la sécurité sociale, par les secrétariats sociaux agréés et par d'autres prestataires de service.

Cette mission de contrôle consiste à:

- Enregistrer, contrôler et corriger les déclarations immédiates de l'emploi «DIMONA». Cette déclaration est obligatoire pour chaque entrée en service ou sortie d'un travailleur assujetti au régime de sécurité sociale des travailleurs salariés. Elle s'applique à tous les employeurs, tant à ceux du secteur privé qu'à ceux du secteur public. A chaque DIMONA, un accusé de réception est immédiatement transmis automatiquement. Après contrôle et correction des anomalies décelées, un avis DIMONA communique à l'employeur les données effectivement enregistrées.
- Enregistrer, contrôler et corriger les déclarations trimestrielles électroniques DMFA. L'ONSS effectue un contrôle sur la forme et sur le fond de la déclaration avant de l'enregistrer. Le contrôle porte sur :
 - La qualité des données en matière de rémunération et temps de travail relatives à chaque travailleur pris individuellement. Ces données figurent sur la « ligne d'occupation » ;
 - Les cotisations calculées au niveau des lignes travailleurs ou globalement, au niveau de la déclaration ;
 - Les réductions de cotisations demandées au niveau des lignes d'occupation et/ou au niveau des lignes travailleurs et/ou au niveau des personnes physiques.

Le contrôle décèle des anomalies : certaines d'entre elles provoquent le rejet de la déclaration. D'autres n'entraînent pas le refus automatique de la déclaration mais devront être corrigées par le soumissionnaire, l'ONSS, l'ONVA ou Cimire.

- Enregistrer, contrôler, examiner le bien-fondé et corriger les modifications des déclarations trimestrielles apportées par voie électronique par les employeurs ou leurs mandataires ou proposées par les autres institutions de sécurité sociale. Outre les contrôles mentionnés ci-dessus, l'ONSS effectue un examen des justifications et des pièces probantes.
- Faire d'initiative des modifications.
- Surveiller si les secrétariats sociaux agréés remplissent toutes les conditions d'agrément. L'ONSS effectue un contrôle financier, technique et administratif et exerce aussi un contrôle sur les « silencieux¹ ».
- Vérifier si les prestataires de service autres que les secrétariats sociaux agréés traitent correctement les données qui leur ont été transmises par les employeurs.

¹ Contrôle effectué auprès des secrétariats sociaux agréés et portant sur tous les dossiers des employeurs actifs y affiliés dont la déclaration trimestrielle n'a pas été envoyée à l'ONSS.

Article 9 - Missions d'enquête:

Les inspecteurs et contrôleurs sociaux de l'ONSS sont chargés de surveiller l'application de la loi du 27 juin 1969 et de ses arrêtés d'exécution. Cette mission doit être accomplie conformément aux dispositions de la loi du 16 novembre 1972 en matière d'inspection du travail.

La compétence des inspecteurs et contrôleurs sociaux de l'ONSS a été étendue, depuis le 1/1/1993, à l'accès au territoire et à l'occupation de travailleurs de nationalité étrangère et, depuis le 28/01/2001, à la tenue à jour des documents sociaux.

La mission principale qui incombe aux services d'inspection consiste à soutenir l'ONSS dans le cadre de ses missions fondamentales de perception et de récolte des données. L'inspection instruit également des enquêtes à la demande d'autres institutions (INASTI, ONVA,...) ou des autorités judiciaires.

Les inspecteurs et contrôleurs sociaux de l'Office peuvent aussi, de leur propre initiative ou sur demande et en collaboration avec les inspecteurs ou contrôleurs sociaux des autres services d'inspection, effectuer des recherches et exécuter des contrôles systématiques.

Des missions sont également effectuées dans le cadre de la loi du 03/05/2003 instituant le Conseil fédéral de lutte contre le travail illégal et la fraude sociale, le Comité fédéral de coordination et les Cellules d'arrondissement.

Des missions d'enquête sont en outre effectuées dans le cadre de l'article 30bis de la loi du 27/06/1969, dans ou en dehors du cadre de la loi du 03/05/2003 précitée.

- Collaboration entre les différents services d'inspection:

L'inspection de l'ONSS collabore avec l'inspection sociale du SPF Sécurité sociale, avec l'inspection des lois sociales du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale et avec l'inspection générale de l'ONEm.

Dans ce cadre, l'Inspection de l'ONSS oeuvre à la bonne exécution des différents protocoles de collaboration et participe, entre autres, au développement et à l'implémentation de la banque de données commune dénommée « GENESIS ».

Sous-section 2 - Objectifs**Article 10 Enregistrer correctement et à temps la déclaration DIMONA**

Conformément aux dispositions légales, l'ONSS envoie un avis DIMONA dans les 10 jours ouvrables qui font suite à la réception de la déclaration immédiate de l'emploi.

L'ONSS s'engage à envoyer un avis DIMONA dans les 5 jours ouvrables suivant la réception de la déclaration immédiate de l'emploi, et ce pour 90% de toutes les déclarations DIMONA reçues. Par cet avis, l'ONSS informe l'employeur des données effectivement enregistrées et des modifications apportées à la déclaration.

L'ONSS indique dans son rapport de suivi le nombre de déclarations DIMONA reçues et le pourcentage d'avis DIMONA transmis dans les 5 et les 10 jours ouvrables.

Article 11 Enregistrer correctement et à temps les déclarations trimestrielles (déclarations originales et rectifications)

L'ONSS s'engage à développer un contrôle intégral de qualité pour les déclarations trimestrielles.

L'ONSS développe un système qui lui permettra de suivre de façon permanente l'état de tous les dossiers et de détecter les anomalies. L'ONSS entreprend des actions adaptées et recherche des solutions si des problèmes systématiques et structurels se présentent.

L'ONSS s'engage :

1. à transmettre immédiatement une confirmation à l'expéditeur après une série de contrôles formels (XML). Cette confirmation indique que le fichier est lisible et a bien été reçu. Elle ne signifie pas que les données soient complètes.
2. à transmettre à l'expéditeur, après contrôle du contenu, un avis électronique lui signifiant si sa déclaration est acceptable et quelles fautes ont éventuellement été commises. Cet avis est appelé « notification ». Une notification « ok » signifie que la déclaration peut être chargée en vue d'un traitement ultérieur. Si la déclaration n'est pas acceptable, une notification « not ok » est transmise et l'expéditeur doit alors renvoyer une déclaration rectifiée. L'ONSS s'engage à transmettre la notification dans un délai moyen de 5 jours à partir de l'avis de réception et dans un délai de 10 jours pour les déclarations reçues en période de pointe.
3. à mettre les données à disposition du réseau de la sécurité sociale dans les 2 jours suivant la date de la « notification ok ». En période dite de pointe, ce délai est doublé.

L'ONSS indique dans son rapport de suivi:

Par trimestre de référence: le nombre de déclarations reçues qui ont fait l'objet d'un contrôle de forme et de contenu :

- Nombre de déclarations reçues et refusées (notification not ok)
- Nombre de déclarations reçues et acceptées (notification ok)
- Nombre de déclarations reçues et acceptées (notification ok) au regard du nombre d'employeurs actifs pour ce trimestre.

Par mois de traitement: le délai moyen de mise à disposition des données du réseau de la sécurité sociale à partir de l'avis de réception, et ce pour autant que la déclaration ait reçu une notification ok.

Ces engagements reposent sur l'actuelle méthode de travail et impliquent que les dispositions légales et réglementaires à appliquer soient connues à suffisance avant le début du trimestre de sorte que les applications ICT puissent également être adaptées en temps voulu.

Article 12 Accroître la qualité des données individuelles des travailleurs et l'exactitude des cotisations de sécurité sociale

Cet objectif peut être atteint en corrigeant les anomalies décelées par le système de contrôle automatisé.

Le système apporte une correction système certaine lorsque tous les éléments nécessaires sont réunis pour pouvoir procéder à une correction intégrale dans le système. La correction système est déjà effectuée à l'occasion des contrôles portant sur la forme et le contenu (voir article 11).

Les autres anomalies sont signalées à l'expéditeur par le biais d'une notification. Si certaines anomalies n'ont pas encore été corrigées après un certain temps, les agents de l'ONSS, de l'ONVA ou de Cimire exécuteront cette tâche, en fonction de la nature de l'anomalie.

L'ONSS s'engage à résorber, en 2005 et 2006, autant que possible, le retard qu'il a accumulé lors du traitement des anomalies signalées pour les années 2003 et 2004. A cet effet, l'Office établira un plan d'action.

A partir de 2008, l'ONSS examinera les anomalies signalées dans un délai de trois mois (à partir de la date de la notification ok), et ce pour 75% des dossiers. Ce pourcentage ne tient pas compte des déclarations des personnes morales publiques, dont les rectifications sont du ressort presque exclusif de l'ONSS.

Le système signale également les réductions qu'il convient de vérifier. En 2005 et en 2006, l'ONSS résorbera son retard en matière de traitement des cas signalés en 2003 et en 2004. A cet effet, il établira un plan d'action. A partir de 2008, l'ONSS examinera les cas signalés dans un délai de trois mois pour 70 % des dossiers.

Pour ce qui concerne le traitement des dossiers, l'ONSS tient compte d'un délai de prescription de trois ans à dater du 1^{er} janvier 2009.

L'ONSS indique dans son rapport de suivi :

- le nombre de corrections système effectuées ;
- le nombre d'anomalies traitées par l'ONSS ;
- le délai de traitement moyen de ces anomalies.

Ces engagements impliquent que tous les éléments nécessaires au contrôle et au traitement doivent être disponibles, que les données que sont tenues de transmettre d'autres institutions de sécurité sociale doivent être en possession de l'ONSS et que les moyens techniques informatiques doivent être opérationnels.

Article 13 Confrontation des données enregistrées à la réalité

Sur la base d'une analyse fouillée des rapports d'enquête des différents services d'inspection, des informations en provenance d'autres institutions de sécurité sociale et des éléments rassemblés dans le dossier, l'ONSS établit des déclarations ou apporte des modifications.

L'ONSS s'est fixé l'objectif de traiter les rapports d'enquête dans un délai de trois mois après leur réception et de communiquer la décision prise à l'employeur ou à son mandataire. S'agissant des rapports de l'inspection sociale qui contiennent une proposition de régularisation, un délai de traitement d'un mois est d'application après réception pour enregistrer les données dans la banque de données DMFA, et ce pour autant que les rapports soient complets, tant en fait qu'en droit, et que l'ONSS ne doive par conséquent pas entreprendre de démarches complémentaires avant de procéder à

la régularisation. Si un rapport n'est pas complet, celui-ci sera communiqué au service d'inspection concerné dans un délai d'un mois à dater de la réception.

L'ONSS s'engage pour fin 2008 à traiter 70 % des dossiers dans le délai imparti.

L'ONSS indique dans son rapport de suivi par mois de traitement :

- le nombre de rapports d'enquête reçus et traités ;
- le délai moyen pour le traitement d'un rapport d'enquête ;
- le délai moyen pour le traitement d'un rapport de l'inspection sociale.

Article 14 Raccourcir le délai de rentrée des déclarations non envoyées par l'employeur ou son mandataire

L'ONSS s'engage à donner la priorité à la recherche des données permettant l'établissement d'une déclaration trimestrielle pour les employeurs qui occupent du personnel assujéti sur la base de la déclaration DIMONA mais qui n'ont pas introduit de déclaration trimestrielle. A cet effet, s'agissant des employeurs affiliés à un secrétariat social agréé, l'ONSS se met en rapport avec ces secrétariats sociaux agréés afin de vérifier si l'absence de déclaration ne leur est pas imputable (volet du contrôle silencieux traité à l'article 15) et de recueillir les données disponibles pour le trimestre concerné.

L'ONSS s'engage à ce qu'un pourcentage progressif de 60% en 2006, 70% en 2007 et 80% en 2008 des rapports silencieux relatifs à des employeurs non faillis affiliés à un secrétariat social soit finalisé dans un délai de 7 mois, et ce, à compter de la date d'échéance du trimestre et pour autant que le secrétariat social agréé soit en possession de toutes les données permettant l'établissement de cette déclaration.

Lorsque les données en possession du secrétariat social agréé sont insuffisantes pour permettre d'établir la DMFA d'un employeur affilié, l'inspecteur ou le contrôleur social poursuit l'enquête chez l'employeur. L'ONSS s'engage à établir les déclarations manquantes d'un pourcentage progressif de 60% en 2006, de 70% en 2007 et de 80% en 2008 des employeurs silencieux non faillis affiliés à un secrétariat social agréé, dans un délai de 10 mois à compter de la date d'échéance du trimestre, lorsque le secrétariat social n'est pas en possession des données permettant d'établir la déclaration.

L'ONSS s'engage à établir les déclarations manquantes d'un pourcentage progressif de 60% en 2006, de 70% en 2007 et de 80% en 2008 des employeurs non faillis non affiliés à un secrétariat social dans un délai de 7 mois à compter de la date de l'échéance du trimestre.

Ces délais ne sont appliqués qu'à partir de la date où l'application dossier électronique est opérationnelle au sein de l'ONSS; avant cette date, le délai indiqué est majoré de 2 mois.

L'ONSS indique dans son rapport de suivi :

- le nombre de dossiers silencieux à traiter ;
- le nombre de dossiers silencieux traités;
- le délai moyen (en fonction de la distinction opérée ci-dessus).

Article 15 Améliorer la qualité des données en provenance des secrétariats sociaux agréés

L'ONSS souhaite contrôler quelles anomalies / erreurs sont commises lors de l'établissement de la déclaration trimestrielle. Pour cela, il dresse un profil par secrétariat social agréé, profil qui est transmis chaque trimestre au secrétariat social agréé concerné. Cette procédure fait partie des contrôles administratifs internes.

Par ailleurs, l'ONSS désire organiser une surveillance sur la manière dont le secrétariat social agréé traite les données en provenance de l'employeur. Ceci fait partie des missions d'investigation de l'Inspection de l'ONSS.

L'ONSS s'engage à faire parvenir annuellement à l'Union des secrétariats sociaux agréés un rapport global sur le fonctionnement de ceux-ci comprenant les constatations opérées à l'occasion des contrôles techniques, financiers, silencieux et administratifs (voir le projet « baromètre de qualité ») et les résultats des contrôles administratifs internes (voir le projet « qualité DMFA »).

De plus, l'ONSS transmettra chaque année, à partir de 2007, au siège principal de chaque secrétariat social agréé, un tableau comparatif du pourcentage des erreurs relevées pour ce secrétariat social agréé et du pourcentage global des erreurs commises par l'ensemble des secrétariats sociaux agréés, afin de permettre à chacun d'entre eux de prendre les mesures nécessaires afin d'éviter les erreurs récurrentes. Les diverses erreurs seront commentées dans un rapport d'évaluation. Ces chiffres pourront être discutés à l'occasion des contrôles administratifs. D'autre part, le pourcentage global d'erreurs sera discuté et commenté en réunion avec l'Union des secrétariats sociaux agréés.

Cette évaluation relative au fonctionnement de chaque secrétariat social permettra un meilleur suivi de la correction des erreurs et, en priorité, de celles présentant un caractère de gravité. Lorsque de graves dysfonctionnements sont constatés, il peut en résulter une proposition de retrait de l'agrément.

L'ONSS indique dans son rapport de suivi si le rapport annuel a été transmis à l'Union des secrétariats sociaux agréés.

Article 16 Nouvelle mission : développement du contrôle de prestataires de services autres que les secrétariats sociaux agréés

L'introduction de la DMFA a provoqué une augmentation du nombre de bureaux comptables qui se présentent comme prestataires de services. Ces prestataires de services feront l'objet de contrôles techniques et silencieux ainsi que de procédures d'évaluation identiques à celles existant pour les secrétariats sociaux agréés.

L'ONSS s'engage à recruter et affecter 10 contrôleurs sociaux et 2 inspecteurs sociaux supplémentaires pour les enquêtes réalisées auprès de ces prestataires de services.

Le rapport financier y afférent pourra seulement être établi lorsque les contrôles seront effectivement réalisés.

Pour fin 2006 au plus tard, la direction générale de l'Inspection mettra en place un plan d'action dans le but d'exercer un contrôle sur ces prestataires de services. Ce plan d'action tiendra compte du nombre de prestataires de services actifs et du nombre d'employeurs et de travailleurs qu'ils représentent.

Le plan d'action comprend les phases suivantes :

- Pour fin janvier 2006, l'ONSS établira une cartographie du profil ou des différents profils des prestataires de services.

- Pour le mois d'avril 2006, l'ONSS déterminera les critères sur la base desquels la surveillance sur les prestataires de services est organisée.
- Compte tenu d'une période de formation et de rodage des contrôleurs et inspecteurs sociaux nouvellement engagés, ce plan d'action sera mis à l'essai à partir de la mi-2006.
- A partir de 2007, l'ONSS organisera des contrôles systématiques.

L'ONSS indique dans son rapport de suivi l'occupation de personnel investie, au sein de l'Inspection, de la mission de surveiller les secrétariats sociaux agréés et les prestataires de services, il indique aussi l'état d'avancement du plan d'action élaboré dans le but de contrôler les prestataires de services, ainsi que le nombre de contrôles effectués et les résultats qu'ils ont engendrés.

Article 17

Améliorer la protection des droits des assurés sociaux

Afin de vérifier si les droits des travailleurs et des assurés sociaux sont en général suffisamment protégés, l'ONSS s'engage à augmenter graduellement le nombre d'enquêtes générales auprès des entreprises. Cette mission sera exécutée conformément au protocole de collaboration conclu entre l'ONSS et l'Inspection sociale du SPF Sécurité sociale. Dans cette optique, une stratégie collective sera développée par définition de domaine ; dans le cadre de cette stratégie, les secteurs ou domaines sensibles à la fraude seront mentionnés sur la base des informations disponibles et des recherches proactives. Il sera aussi tenu compte des recommandations du Comité de lutte contre le travail illégal (COLUTRIL) et des méthodes de travail des autres services d'Inspection.

En exécution de ces objectifs et sur la base de la décision du Gouvernement (conclève de Gembloux) d'octroyer à l'Inspection de l'ONSS un cadre complémentaire, le service d'Inspection a été restructuré et une cellule complémentaire « missions spéciales » a été créée avec comme mission de base d'exercer des contrôles dans les entreprises qui n'ont pas reçu de visite au cours des années écoulées, ni de la part de l'Inspection sociale, ni de la part de l'Inspection de l'ONSS.

L'ONSS veut recruter et affecter 21 contrôleurs sociaux et 6 inspecteurs sociaux supplémentaires pour l'exécution de ces enquêtes générales. L'ONSS s'engage à évaluer avec précision le rendement de ces contrôles. Ce rendement est exprimé en régularisations établies, soit en mentionnant le nombre de travailleurs dont les droits sont protégés de cette manière, soit en indiquant le nombre de cotisations et/ou réductions de cotisations rectifiées, ou éventuellement en termes de montants de régularisations proposées ou le cas échéant de masse salariale.

L'ONSS indique dans son rapport de suivi le nombre d'enquêtes générales effectuées et le nombre des régularisations établies ainsi que le nombre de contrôleurs sociaux, exprimé en équivalents temps plein, qui sont disponibles pour cette mission.

Article 18 Intensification des contrôles portant sur l'obligation de déclarer les travaux (article 30 bis, § 7 et 8 de la loi du 27 juin 1969)

L'ONSS s'engage à communiquer aux employeurs le montant de la sanction infligée en raison de la non-déclaration de travaux ou de sous-traitants dans les 90 jours de calendrier consécutifs au contrôle du chantier, et ce pour un pourcentage progressif de 70% de tous les dossiers en 2006, de 80% de tous les dossiers en 2007 et de 90% de tous les dossiers en 2008. A cet effet, le service d'inspection de l'ONSS enverra le rapport complet dans les 45 jours de calendrier qui suivent le contrôle du chantier et les services internes de l'ONSS bénéficieront alors, eux aussi, d'un délai de 45 jours de calendrier pour calculer le montant de la sanction et le communiquer aux employeurs pour autant que tous les éléments soient disponibles.

L'ONSS élabore une procédure visant à assurer le suivi de ces dossiers et à recouvrer les sanctions appliquées. Chaque année, l'Office procédera à une analyse d'efficacité.

L'ONSS indique dans son rapport de suivi :

- le nombre de contrôles du travail effectués ;
- le nombre de contrôles du travail à l'occasion desquels une infraction a été constatée ;
- le pourcentage de dossiers traités dans le délai imparti.

Article 19 Améliorer le suivi des résultats

Les services d'inspection de l'ONSS s'engagent à veiller à la qualité de leur travail par l'utilisation systématique de grilles d'analyse, plus particulièrement dans les problématiques d'assujettissement et de base de perception des cotisations.

L'ONSS mettra en place un système de suivi entre les régularisations établies par le service de l'inspection et leur traitement par le service du contrôle. A terme, l'ONSS entend améliorer la traçabilité des modifications effectuées dans un dossier et la perception des cotisations y afférentes. L'ONSS s'engage, au cours de la durée du contrat d'administration, à démarrer une analyse donnant la priorité aux actions entreprises par le service d'inspection de l'ONSS.

Section 3 - Perception des cotisations

Sous-section 1 – Description de la mission

- Article 20 L'ONSS vérifie si les employeurs respectent leurs obligations en matière de paiement des cotisations de sécurité sociale. L'ONSS mène à cet effet une politique de suivi active à l'égard de ces employeurs en tenant à jour leurs comptes individuels et en procédant au recouvrement des cotisations dont ils sont redevables. Cette tenue à jour des comptes implique la vérification et l'enregistrement des recettes journalières, la communication d'informations relatives à une situation de compte, le traitement des avis rectificatifs, l'examen des demandes de délais de paiement et des demandes de remboursement. La gestion des comptes implique aussi le lancement de procédures administratives de recouvrement par l'établissement de documents de mise en garde ou de rappels assortis de sanctions civiles (majorations, intérêts de retard, indemnités forfaitaires). Si le recouvrement par voie administrative ne produit pas l'effet escompté, une procédure de recouvrement judiciaire est lancée afin d'obtenir le plus rapidement possible un titre exécutoire. L'ONSS dispose à cet effet de différents moyens :
- au civil, le recouvrement amiable ou le fait de rendre la cause pendante devant le tribunal du travail ;
 - au niveau administratif, la contrainte ;
 - au pénal, le dépôt d'une plainte auprès de l'auditeur du travail.

La tenue à jour des comptes implique également la vérification systématique du respect des délais de paiement accordés par l'ONSS dans la phase administrative du recouvrement ou imposés par le juge compétent en cas de procédure judiciaire. Ce contrôle s'effectue pour l'heure de manière manuelle. En cas de non-respect du titre exécutoire, l'ONSS procédera à l'exécution forcée de celui-ci. Sous certaines conditions, l'ONSS peut accorder à l'employeur une exonération partielle ou totale des sanctions civiles appliquées.

Dans le cadre de la lutte contre la fraude sociale, la mission dévolue à l'Office est double : elle consiste, d'une part, à détecter les mécanismes et, d'autre part, à procéder au recouvrement actif des dossiers de fraude. Afin de détecter la fraude sociale, l'ONSS fait, d'une part, appel aux diverses banques de données internes et externes disponibles et, d'autre part, entretient et noue des contacts avec les services qui sont à même de transmettre des données: le fisc, l'inspection des lois sociales, l'inspection de l'ONEm, les commissions d'enregistrement, les auditeurs, les curateurs... et il effectue ses propres investigations.

Sous-section 2 - Objectifs

Article 21 Assurer le suivi de l'efficacité du processus de recouvrement administratif

L'ONSS s'engage à évaluer l'efficacité du processus de recouvrement administratif à la lumière du montant des cotisations qui ont été déclarées pour un trimestre particulier.

Dès que les cotisations de sécurité sociale auront été intégrées au compte de l'employeur, l'ONSS assurera le contrôle permanent dudit compte. L'ONSS s'engage à exécuter la procédure de recouvrement administratif dans les délais et conditions imposés par le Comité de gestion de l'ONSS.

Les rappels de paiement doivent être établis et envoyés dans les 30 jours ouvrables qui suivent l'échéance de la période. Les extraits de compte, servant de base au recouvrement administratif, sont établis le 45^{ème} jour de calendrier après l'établissement du premier rappel.

L'ONSS évalue l'efficacité de son processus de recouvrement administratif en établissant une comparaison entre, d'une part, le nombre d'employeurs, le nombre de périodes et les montants pour lesquels un rappel a été envoyé et, d'autre part, le nombre d'employeurs, les périodes échues en débit et les montants y afférents.

Afin de mesurer l'impact du processus de recouvrement administratif, l'ONSS examinera quelle partie des paiements a été acquittée dans les 20 jours ouvrables après que l'extrait de compte ait été établi.

L'ONSS indique dans son rapport de suivi :

- le nombre de débiteurs (situation 30 jours de calendrier après que les montants dus aient été enregistrés et soient arrivés à échéance) ;
- le nombre de rappels envoyés (document DG II 397) ;
- le nombre de débiteurs auxquels un extrait de compte (document DG II 398) a été expédié (au 45^{ème} jour de calendrier après l'établissement du document DG II 397) ;
- la partie des paiements effectués dans le mois qui suit l'établissement de l'extrait de compte (document DG II 398).

Article 22

Augmenter l'effectivité du processus de recouvrement - projet: troisième voie – mise en œuvre du recouvrement amiable

L'ONSS s'engage à permettre à tout employeur, à partir du 1^{er} janvier 2006, de négocier un recouvrement à l'amiable par le biais d'un accord d'apurement, à condition que les dispositions légales en matière de "troisième voie" soient d'application.

Afin d'assurer le suivi des plans d'apurement à l'amiable (soit par recouvrement à l'amiable, soit autorisés par ou après jugement), l'ONSS va développer une surveillance automatisée des plans d'apurement.

Dans l'attente de la réalisation d'un projet visant à une plus grande automatisation de ce processus, et / ou à une modification des procédures de travail, l'ONSS s'engage à améliorer le niveau actuel de surveillance du respect des plans d'apurement :

- a. pour l'amener à un taux de 90% pour les plans d'apurement octroyés avant jugement;
- b. pour l'amener à un taux de 80% endéans les deux mois pour l'année 2006, 90% endéans les deux mois pour 2007 et 90% endéans le mois pour 2008 pour les plans d'apurement obtenus par jugement;
- c. pour l'amener à un taux de 80% endéans les deux mois pour l'année 2006, 90% endéans les deux mois pour 2007 et 90% endéans le mois pour 2008 pour les plans d'apurement obtenus après jugement.

L'ONSS reprend dans son rapport de suivi l'état d'avancement du projet "automatisation de la surveillance". Il y mentionne les résultats de la surveillance des plans d'apurement dans la procédure de travail actuelle et le nombre de plans d'apurement autorisés dans le cadre de recouvrement à l'amiable (projet troisième voie).

Article 23 Traiter les demandes de délais de paiement à temps

L'ONSS s'engage à traiter les demandes de délai de paiement dans les dix jours ouvrables qui suivent la réception de la demande, pour autant que tous les éléments pour ce traitement soient disponibles et que les procédures de travail dans le cadre de la "troisième voie" ne changent pas.

Le rapport de suivi de l'ONSS reprend le pourcentage de demandes en report de paiement traitées dans les 10 jours ouvrables.

Article 24 Initialisation du recouvrement judiciaire dans les délais impartis

L'ONSS s'engage, s'il constate, le quarante-cinquième jour calendrier après le lancement du recouvrement administratif, que celui-ci n'a pas abouti au paiement des montants réclamés, à entamer la procédure en recouvrement judiciaire (sauf les exceptions motivées par le Comité de gestion) en confiant les extraits de compte dans les 30 jours ouvrables qui suivent, en vue d'obtenir un titre exécutoire, et cela pour 90% des dossiers.

Dans son rapport de suivi, l'ONSS reprend le pourcentage d'extraits de compte délivrés dans les 30 jours ouvrables.

Article 25 Projet : Développement d'un système de suivi pour le recouvrement judiciaire

Afin d'améliorer le suivi des procédures engagées devant le Tribunal, l'ONSS se propose, pendant la durée du présent contrat d'administration, de soumettre ses procédures de travail en matière de recouvrement judiciaire à une analyse complète, d'adapter ses applications informatiques et de développer des instruments de gestion qui permettent d'observer la phase dans laquelle chaque dossier se trouve afin d'assurer un meilleur suivi et une meilleure gestion des opérations de recouvrement.

L'ONSS fait état de l'avancement de ce projet dans son rapport de suivi.

Article 26 Projet : accroître le contrôle de la qualité du travail des avocats

L'ONSS souhaite augmenter le contrôle de la qualité du travail réalisé par ses avocats.

L'ONSS développera un outil d'évaluation de la qualité du travail fourni par les avocats. Cet instrument permettra d'identifier les avocats qui doivent faire l'objet d'un contrôle de qualité approfondi.

L'ONSS se basera, entre autres, sur ces constatations lors de l'évaluation annuelle des avocats désignés par lui. Progressivement, tous les avocats sous abonnement seront évalués sur base de cet outil d'évaluation pour atteindre un pourcentage de 75% à la fin de ce contrat d'administration.

L'état d'avancement de ce projet ainsi que le nombre d'avocats désignés par l'Office évalués annuellement de la sorte sont repris dans le rapport de suivi de l'ONSS.

Article 27 Améliorer le dépistage et la lutte contre la fraude sociale

Conformément à la stratégie établie par la loi de 1993 et développée dans le cadre du "Colutrill", l'ONSS s'engage à établir un plan d'action ou à collaborer à des plans d'action concertés en vue de détecter et de lutter plus efficacement contre la fraude sociale. A terme, l'ONSS développera des indicateurs de suivi, déterminera des normes à atteindre et surveillera l'effectivité des procédures mises en place.

La priorité sera accordée au problème des carrousels de paiements frauduleux, à savoir les faillites consécutives dans le chef de mêmes responsables et assorties de dettes de sécurité sociale considérables ou encore les structures en toile d'araignée dans lesquelles les mêmes responsables utilisent différentes sociétés en vue d'éluder le paiement de leurs dettes par le biais de flux d'occupation de personnel et de capitaux.

L'ONSS reprend dans son rapport de suivi le résultat des actions entreprises.

Section 4 - Financement du régime

Sous-section 1 – Description de la mission

Article 28 Le financement des organismes soumis à la Gestion financière globale

L'ONSS garantit le financement journalier des missions des différentes Institutions de sécurité sociale relevant de la Gestion financière globale (ONP, INAMI, ONAFTS, FAT, FMP, ONEm, CSPM et Pool des Marins). A cet effet, l'ONSS Gestion globale dispose de la recette de la cotisation globale, des cotisations de modération salariale, des cotisations spécifiques, des interventions de l'Etat, du financement alternatif et des transferts provenant des autres institutions de sécurité sociale.

Les institutions relevant de la Gestion globale sont financées sur base de leurs besoins journaliers approuvés par la Commission pour les problèmes financiers. Lorsque les recettes de l'ONSS Gestion globale ne suffisent pas à couvrir les besoins, des fonds sont empruntés pour financer ce déficit.

Outre les recettes de la Gestion globale, d'autres dépenses sont également financées, à savoir les affectations particulières. Ces dépenses s'effectuent sur base des dispositions légales.

Article 29 Le financement hors Gestion financière globale

L'ONSS garantit également le financement des institutions et fonds de sécurité sociale qui ne relèvent pas de la Gestion financière globale (l'Office national des Vacances annuelles, le Fonds de Fermeture d'Entreprises, les Fonds de Sécurité d'Existence, les Fonds pour le 2nd pilier des pensions et le congé éducation payé). Le financement de ces institutions et fonds s'effectue sous forme d'avances sur le solde trimestriel, à partir du produit de leurs taux de cotisation respectifs (cotisation sectorielle).

Article 30 La gestion de trésorerie

L'ONSS est chargé de la gestion des surplus et débits journaliers du compte de la Gestion financière globale dans le respect des dispositions légales en matière de placements et d'emprunts (arrêté royal du 15 juillet 1997 portant des mesures de consolidation des actifs financiers des administrations publiques et dispositions de la loi du 16 mars 1954 relative au contrôle de certains organismes d'intérêt public).

Pour les placements à 3 mois et moins, l'ONSS choisit ses propres institutions bancaires; le rendement et la sécurité sont ici des critères primordiaux. Par contre pour les placements à plus de 3 mois, l'ONSS est obligé de recourir aux bons du Trésor ou aux OLO ("obligations linéaires")² ou encore d'émettre des bons de trésorerie par le biais d'organismes publics. Afin de couvrir ses déficits, l'ONSS dispose d'une ouverture de crédit de 867,6 millions d'euros auprès de la banque Fortis. Cette ouverture de crédit peut être utilisée sous forme d'emprunts à court terme et par émission de bons de trésorerie. L'ONSS possède auprès du Trésor public une ouverture de crédit de 1 700 millions d'euros qui peut être utilisée sous forme d'emprunts à court terme. Les deux lignes de crédit ne sont pas cumulables. Enfin, l'ONSS a encore la possibilité de conclure des repo³ afin de financer ses déficits.

² Les OLO ("Obligation Linéaire – Lineaire Obligatie") constituent les instruments principaux de la dette publique fédérale belge.

³ Lors de la conclusion d'un repo ou "repurchase agreement", l'ONSS donne, pendant une période convenue, une partie de son portefeuille OLO en gage et reçoit, en contrepartie, de l'argent liquide.

Article 31 La gestion de portefeuille

Les disponibilités à long terme sont investies en OLO et ajoutées au portefeuille OLO de l'ONSS Gestion globale. Ce portefeuille est confié à quatre organismes financiers, choisis sur base d'une analyse des coûts et des profits et avec lesquels un contrat en vue d'une gestion discrétionnaire active a été conclu.

Article 32 Le budget des recettes et des dépenses

Le budget englobe les recettes et les dépenses qui se rapportent aux missions légales de l'institution (= en matière de perception, de recouvrement et de financement) et, d'autre part, les recettes et les dépenses relatives au budget de gestion.

- le budget global et les prévisions pluriannuelles

Tous les ans, l'ONSS établit, sur ordre du Comité de gestion de la sécurité sociale, les rapports suivants :

- un rapport au Gouvernement concernant l'évolution des recettes et dépenses budgétaires de la Gestion globale pour l'année suivante (préfiguration du budget). Ce document est rédigé en vue de la préparation du budget fédéral de l'année suivante.
- un rapport au Gouvernement concernant l'évolution des dépenses et des recettes dans une perspective pluriannuelle – à politique inchangée et à prix constants – pour les 3 années qui suivent la prochaine année budgétaire.
- un rapport au Gouvernement concernant l'évolution des recettes et des dépenses à l'occasion du contrôle budgétaire annuel. Ce document est rédigé en vue de la préparation du contrôle budgétaire fédéral.

Les recettes et les dépenses sont normalement calculées à partir des hypothèses de base suivantes:

- *scénario 1*

les hypothèses relatives à l'évolution du PIB, de l'index, des rémunérations réelles, de l'emploi et du chômage qui sont intégrées dans le Budget Economique (Préfiguration du Budget et du Contrôle budgétaire) ou dans les prévisions pluriannuelles du Bureau du Plan (prévisions pluriannuelles), sont reprises.

- *scénario 2*

les hypothèses relatives à l'évolution du PIB, de l'index et du chômage qui sont intégrées dans le Budget Economique ou dans les prévisions pluriannuelles du Bureau du Plan sont reprises mais c'est l'ONSS lui-même qui prévoit l'évolution du niveau des rémunérations (rémunérations réelles) et de l'emploi.

Les rapports contiennent également des notes explicatives. Les remarques formulées par les partenaires sociaux qui composent le Comité de gestion de la sécurité sociale ainsi que les axes prioritaires qu'ils prônent en matière de gestion sont annexés à ces rapports.

- le budget de l'ONSS

- le budget initial

Chaque année, l'ONSS établit son budget initial. Ce budget englobe à la fois le volet budget des missions et le volet budget de gestion. Ce document contient

une justification détaillée de toutes les recettes et dépenses réalisées par l'ONSS ainsi qu'une série de tableaux synoptiques.

- les ajustements apportés au budget initial

Chaque année, l'ONSS établit un ou plusieurs feuillets d'ajustement qui se rapportent à un ou plusieurs articles relatifs aux dépenses. Une fois par an, l'ONSS réactualise complètement son budget.

Sous-section 2 - Objectifs

Article 33 Assurer correctement et à temps le financement des dépenses dans le cadre de la Gestion financière globale

S'agissant des institutions relevant de la Gestion financière globale, l'ONSS veille à ce que chacune de ces institutions dispose à tout instant des ressources qui lui permettent de couvrir ses besoins (financement sur base des besoins de trésorerie). A cet effet, l'ONSS effectue de manière rigoureuse les paiements prévus dans le tableau des besoins, tels qu'approuvés par la Commission pour les problèmes financiers, dans laquelle toutes les institutions concernées sont représentées.

Si les moyens sont insuffisants, l'ONSS devra contracter des emprunts. Un rapport sera fait au Comité de gestion de la sécurité sociale.

Concernant les affectations particulières, l'ONSS doit se conformer aux délais de paiement qui ont été fixés par AR.

Après concertation avec le Comité de Gestion de la Sécurité sociale, l'ONSS attirera, de manière proactive, l'attention des autorités sur les difficultés budgétaires et les conséquences en matière de financement de la sécurité sociale et plus particulièrement sur la part que représentent les interventions de l'Etat et le financement alternatif. L'étalement, sur l'année, du versement des interventions de l'Etat et du financement alternatif joue surtout un rôle important.

L'ONSS informe le Comité de gestion de la sécurité sociale des difficultés éventuelles et il entretient des contacts réguliers avec le SPF Finances, le Cabinet des Finances, le Cabinet du Budget, le Cabinet des Affaires sociales.

L'ONSS s'engage à établir des rapports trimestriels relatifs à l'exécution de la gestion globale et à les soumettre au Comité de gestion de la sécurité sociale, ce qui permet aux autorités de suivre l'exécution de la gestion globale de manière permanente et de formuler des remarques lors des réunions dudit Comité.

Quant au suivi, il prendra la forme de rapports approuvés par la Commission des Finances.

Article 34 Assurer correctement et à temps le financement des institutions et des fonds en dehors du cadre de la Gestion financière globale

L'ONSS garantit une répartition trimestrielle correcte et contrôlable des cotisations et des produits complémentaires, sur base de taux de cotisation fixés légalement.

Quant au financement, il prend la forme d'avances sur le résultat trimestriel. Le solde trimestriel est réglé en même temps que l'avance suivante dans le mois consécutif à la publication du résultat trimestriel.

Les extraits de compte sont envoyés aux institutions et fonds concernés dans les 4 mois qui suivent le trimestre de comptabilisation de la déclaration. Le délai de 4 mois est porté à 5 mois pour le dernier trimestre de comptabilisation de l'année.

L'ONSS établit le rapport trimestriel relatif aux opérations de répartition dans le mois consécutif à l'envoi des extraits de compte ou dans le mois qui suit la fixation du montant annuel définitif des frais de gestion. Ce rapport trimestriel est présenté lors de la première réunion du Comité de gestion en date.

Le suivi se fera sous forme de rapports trimestriels soumis au Comité de gestion.

Article 35 Garantir une gestion de trésorerie active

L'ONSS mène une politique active en matière de trésorerie. Il s'engage à optimiser les emprunts et placements journaliers. A cet égard, l'ONSS veillera à disposer pour cela des instruments financiers nécessaires et s'engage à suivre de près, chaque jour, l'évolution à court et à long terme des taux d'intérêts débiteurs et créditeurs sur les marchés financiers, et à stipuler, lors de chaque opération de placement ou d'emprunt, les taux d'intérêt et les délais les plus favorables. L'ONSS s'engage à obtenir un taux d'intérêt égal ou supérieur au taux moyen du marché et, pour ce faire, à respecter strictement les dispositions légales existantes.

L'ONSS s'engage à établir des rapports trimestriels concernant la gestion de trésorerie, en dressant un aperçu des opérations de placement et d'emprunt réalisées et en comparant les taux d'intérêt obtenus avec les taux d'intérêt du marché. Ces rapports trimestriels sont soumis au Comité de gestion de la sécurité sociale.

L'ONSS reprend dans son rapport de suivi le taux d'intérêt obtenu eu égard au taux du marché, ainsi que le résultat de cette différence en €.

Article 36 Assurer une gestion active de portefeuille

L'ONSS est chargé du suivi de la gestion du portefeuille, lequel est confié pour gestion discrétionnaire active à plusieurs institutions financières. L'ONSS s'engage à établir des rapports trimestriels dans lesquels les prestations des gestionnaires sont comparées et évaluées.

Quant au suivi, il prend la forme de rapports soumis au Comité de gestion de la sécurité sociale, chargé d'en contrôler l'exécution.

Article 37 Soumettre à temps le budget des recettes et des dépenses (le budget global et l'estimation pluriannuelle)

L'ONSS s'engage à appliquer rigoureusement les hypothèses de base émises par le Budget Economique et les estimations pluriannuelles du Bureau du Plan.
L'Office calcule lui-même au minimum une variante, en particulier pour ce qui concerne le volet « recettes » (voir l'article 32).

L'ONSS transmet les rapports au Gouvernement en respectant les délais impartis, en fonction de la disponibilité des données de base requises et en tenant compte de l'approbation du Comité de gestion de la sécurité sociale.

L'ONSS s'engage à collecter et à traiter toutes les données disponibles émanant des Pouvoirs publics, des institutions de sécurité sociale et d'autres tiers.

Dans l'optique de la préparation du budget fédéral (préfiguration) et suite au contrôle budgétaire annuel, l'Office s'engage à établir le rapport au Gouvernement dans le mois qui suit la fixation des hypothèses de base dans le Budget Economique, pour autant que le Comité de gestion de la sécurité sociale l'y autorise.

L'ONSS s'engage à établir des estimations pluriannuelles pour le second mardi du mois d'octobre, c.-à-d. au moment de l'établissement du budget de l'Etat, et pour autant que le Comité de gestion de la sécurité sociale l'y autorise.

L'ONSS reprend dans son rapport de suivi la date de transmission du rapport au Gouvernement.

Article 38 Soumettre à temps le budget

L'ONSS s'engage à soumettre le projet budgétaire initial relatif à une année déterminée à l'approbation de son Comité de gestion dans les huit semaines qui suivent l'établissement du projet budgétaire du Gouvernement pour cette même année.
Le projet budgétaire initial de l'ONSS prend en considération les hypothèses et les données intégrées dans le projet budgétaire du Gouvernement.

Pour l'année en cours, l'ONSS s'engage à opérer une réactualisation complète de son budget pour le 15 novembre de cette année au plus tard, en tenant compte des données les plus récentes au niveau des recettes et des dépenses.

L'ONSS reprend dans son rapport de suivi la date de soumission de son projet budgétaire initial au Comité de gestion, ainsi que la date d'actualisation du budget de l'année en cours.

Chapitre II – Modernisation du système: consolidation, amélioration et développement des applications électroniques existantes (DIMONA, DMFA et DRS)

Article 39 Objectifs relatifs au développement des nouveaux projets

- L'ONSS s'engage à développer l'offre en **données statistiques** issues de la déclaration multifonctionnelle et ce durant la durée de ce contrat d'administration. Par la mise à disposition des données statistiques et éventuellement, dans le respect des législations visant à protéger les données personnelles, de données individuelles à des services publics fédéraux et régionaux ayant une vocation statistique, l'ONSS contribue à la simplification et à la réduction du nombre d'enquêtes menées par les autorités fédérales et régionales auprès des citoyens et des entreprises.
- L'ONSS s'engage à lancer une analyse dans le cadre du projet « **flux sous-jacents** » durant la période couverte par le présent contrat d'administration. Ce projet vise une rationalisation des flux d'informations échangées entre les services publics et l'employeur. L'implémentatoin des projets concrets dépendra des crédits informatiques alloués et de la disponibilité des analystes / informaticiens.
- L'ONSS s'engage à finaliser l'**application "GOTOT"** par l'informatisation du traitement des attestations "occupation simultanée" et par le développement du volet "GOTOT IN" pour les données relatives à l'emploi (temporaire) de travailleurs étrangers détachés en Belgique. Cette application permet également de traiter de manière automatisée les demandes basées sur les articles prévoyant une exception.
- Dans le cadre de l'**harmonisation des différentes cotisations sur la prépension conventionnelle** et conformément aux avis n° 1368 et 1414 du Conseil national du Travail, l'ONSS s'engage à reprendre les activités de l'ONP dans le domaine de la perception de la cotisation sur la prépension conventionnelle. Cet engagement implique une adaptation de la législation et de la DMFA, la mise au point de programmes dits de contrôle et éventuellement la création d'une cellule « prépension » au sein de la direction générale du Contrôle. Ce projet démarrera endéans les 6 mois après la décision du Gouvernement. La réalisation prendra 9 mois après le démarrage du projet.
- L'ONSS s'engage à développer le **user management**, c.-à-d. le système de gestion des accès pour entreprises qui est utilisé au sein de toute la sécurité sociale, afin de développer un système de gestion d'accès pour les citoyens, les entreprises et les fonctionnaires qui pourra être utilisé dans le cadre de l'échange électronique des données au sein de tout l'Etat fédéral. L'ONSS participe à un groupe de projet avec les SPF Intérieur, Economie, Finances et FEDICT.
- L'ONSS s'engage à revoir son application **30bis** pour l'informatisation des opérations internes (le back office).
- L'ONSS révisera et harmonisera en interne ses **méthodes de travail** et ce, pour les directions « déclarations », « perception », « inspection » et les deux directions « recouvrement judiciaire ». A cette fin, l'ONSS procédera en 2006 à une analyse des procédures de travail actuellement en vigueur. L'implémentation des trajets d'amélioration dépend des crédits informatiques alloués en 2007.

Le rapport de suivi de l'ONSS fait état de l'avancement de chacun de ces projets.

- Article 40 L'ONSS souhaite analyser les problèmes qui se posent lors de l'attribution du numéro de commission paritaire et souhaite arriver à une meilleure harmonisation entre la commission paritaire et la catégorie d'employeurs. Cette analyse devra se faire en concertation avec le SPF Emploi, Travail et Concertation sociale.
- Article 41 L'ONSS souhaite analyser l'utilisation et l'uniformisation des codes dimension (momentanément il existe deux bases différentes pour calculer le code de dimension : la première tient compte du nombre de travailleurs en service au 30 juin de l'année précédente et la seconde, se basant sur une moyenne, est utilisée pour le Fonds de Fermeture d'Entreprises).

Chapitre III – Collaboration avec les autorités en général et les autorités de tutelle en particulier

Section 1 – Description de la mission

Article 42 Grâce aux contacts avec les interlocuteurs sociaux représentés, d'une part, au sein du Comité de gestion de l'ONSS et, d'autre part, au sein du Comité de gestion de la sécurité sociale, et grâce aux contacts échangés avec les autorités de tutelle, l'ONSS est à même d'introduire des propositions de qualité et techniquement exécutables.

Lors du premier contrat d'administration, l'ONSS a préparé, outre l'élaboration des prévisions budgétaires et toutes les simulations dans le cadre de la nouvelle réglementation, d'importantes initiatives législatives telles que le travail législatif et technique préparatoire à l'instauration de la DMFA ou à la simplification des réductions de cotisations.

Dans le cadre de ses missions, et compte tenu de ses possibilités, l'ONSS collabore de manière loyale avec l'ensemble des Autorités, principalement avec le Gouvernement, et en particulier avec le Ministre des Affaires sociales, le Ministre de l'Emploi, le Ministre du Budget et le Ministre de la Fonction publique.

Ainsi, l'ONSS essaie de formuler d'initiative des propositions relatives aux améliorations à apporter aux dispositions existantes, remet des avis au Gouvernement et l'assiste dans la préparation de nouvelles réglementations. Chaque fois qu'il dispose de données à cet effet, l'ONSS calcule les coûts budgétaires des nouvelles dispositions en préparation ou des adaptations des dispositions en vigueur.

En matière statistique, l'ONSS met ses connaissances à la disposition de toutes les autorités publiques qui en font la demande, en particulier l'Institut national de la Statistique, l'Institut des Comptes nationaux et la Banque carrefour de la sécurité sociale.

L'ONSS entretient également des contacts suivis avec les auditorats du travail et l'ensemble des services d'inspection, en particulier l'Inspection sociale, l'Inspection des lois sociales et l'Inspection de l'ONEm.

Section 2 - Objectifs

Article 43 Renforcer le rôle d'appui - établissement de dispositions techniques réalisables

L'ONSS préparera, sur le plan technique, toute la réglementation pour laquelle il est compétent afin d'obtenir, avec les partenaires sociaux, des dispositions cohérentes et techniquement réalisables. A cet effet, l'ONSS préparera les projets de législation en travaillant de manière pluridisciplinaire.

L'ONSS s'engage à effectuer des études spécifiques reliées à ses missions de base.

L'ONSS reprend la réglementation qu'il a préparée ainsi que les études effectuées dans son rapport de suivi.

Chapitre IV – Comportement à l'égard du public en général et des entreprises en particulier

Section 1 – Diffusion d'information

Sous-section 1 – Description de la mission

Article 44 Conformément à la charte de l'utilisateur des services publics du 4 décembre 1992, l'ONSS prend des initiatives pour diffuser l'information sur ses services et il donne accès à l'utilisateur aux informations qui le concernent personnellement.

L'ONSS établit un rapport annuel qui a pour objet la synthèse de son action pendant une année et il tient à jour sa brochure de présentation générale au public dans les trois langues nationales. En outre, l'ONSS s'efforcera d'établir cette brochure également en anglais afin de couvrir les besoins spécifiques des employeurs de l'Union européenne.

De sa propre initiative, l'ONSS communique au moins une fois par trimestre des informations concernant les modifications intervenues dans la législation relative à la sécurité sociale. L'Office répond en outre aux questions des employeurs, des secrétariats sociaux agréés et des prestataires de services, soit par écrit, soit par téléphone, soit par e-mail, soit pendant ses heures de visite au siège de l'Office, soit auprès des différentes antennes régionales du service d'inspection, soit chez l'employeur lui-même si celui-ci en effectue la demande. Les questions fréquemment posées sont utilisées afin de clarifier les informations données et pourront trouver réponse, le cas échéant, sur le site Internet de l'ONSS.

Conformément à l'article 12 de la loi du 27 juin 1969 relative à la publicité des créances, l'ONSS communique la situation de compte à l'employeur ou à tout tiers qui en fait la demande si celui-ci justifie d'un intérêt légitime. Dans le cadre de l'application de l'article 30bis de la loi du 27 juin 1969 relative à la sécurité sociale des travailleurs⁴, l'ONSS tient à jour sur son site Internet un fichier de données accessible au public, se rapportant aux obligations des commettants et entrepreneurs de certains travaux en matière de retenue sur les factures de leurs cocontractants. Dans ce cadre, l'ONSS délivre des attestations ou rectifie des données. L'ONSS délivre également des attestations relatives à la législation en matière d'adjudication publique.

L'ONSS offre un maximum d'informations statistiques à partir des données dont il dispose. Ces informations statistiques peuvent être consultées de différentes manières, en fonction du degré de détail et de la complexité de la question : soit sous la forme de publications (brochures), soit par voie électronique (fichiers téléchargeables sur le site Internet ou par le biais d'un autre support numérique). L'ONSS veille à promouvoir la consultation interactive des données qu'il met à disposition, dans le respect de leur protection.

⁴ Article 30 bis inséré par la loi du 4 août 1978 et modifié par l'A.R. du 26 décembre 1998.

L'ONSS opte pour les canaux les mieux adaptés pour diffuser ses informations : les instructions générales et techniques ainsi que les programmes d'aide à l'introduction de la déclaration sont disponibles sur le site portail ; les informations générales relatives au rôle et aux missions de l'ONSS et les informations statistiques sont, quant à elles, disponibles sur le site Web de l'ONSS, alors que des brochures imprimées sont disponibles sur demande.

L'ONSS organise ou participe aux journées d'étude destinées aux secrétariats sociaux agréés et à certaines catégories d'employeurs afin de leur expliquer les nouvelles lois et les nouvelles mesures.

L'ONSS veut rester attentif aux employeurs qui ne travaillent pas par voie électronique. Ceux-ci peuvent bénéficier d'une aide aux antennes régionales des services d'inspection de l'ONSS afin de remplir leurs obligations.

Dans le cadre de l'accomplissement de ses missions d'inspection, tant dans les secrétariats sociaux qu'auprès des employeurs, l'inspecteur ou le contrôleur social de l'ONSS dispense toute l'information utile tant sur les dispositions légales ressortissant à sa compétence, que sur les moyens électroniques mis à disposition de l'employeur pour remplir ses obligations.

Sous-section 2 - Objectifs

Article 45 Actualiser et diffuser les Instructions

L'ONSS s'engage à informer de manière systématique (c.-à-d. sur base trimestrielle) les employeurs et les secrétariats sociaux agréés des modifications légales et réglementaires apportées à leurs obligations à l'égard de l'ONSS ainsi que des procédures informatiques à suivre.

Les instructions générales sont établies au moins dans les trois langues nationales.

L'ONSS reprend la date à laquelle les instructions trimestrielles sont publiées sur le site Web dans son rapport de suivi.

Article 46 Contribuer à une interprétation uniforme des avis administratifs

L'ONSS s'engage à transmettre au SPF Sécurité sociale tout projet d'instructions aux employeurs en vue de garantir une interprétation aussi uniforme que possible par l'ensemble des services concernés. Le SPF Sécurité sociale est tenu d'envoyer ses commentaires à l'ONSS dans un délai de cinq jours ouvrables. Les deux administrations concluent entre elles un protocole de bon suivi à cet égard.

Article 47 Répondre au courrier et aux demandes d'information dans des délais impartis*a. Demandes relatives à l'application de la législation en matière de sécurité sociale*

L'ONSS s'engage à répondre à 90% du courrier dans un délai de 20 jours ouvrables. Si, dans ce délai, une réponse complète ne peut pas être apportée, l'ONSS envoie en tout cas un accusé de réception et communique un état de l'examen de la demande.

L'ONSS mentionne, dans son rapport de suivi, le pourcentage du courrier auquel la direction Réglementation a répondu dans le délai de 20 jours ouvrables.

b. Demandes de situations de compte

L'ONSS s'engage à traiter les demandes globales de situations de compte dans les dix jours ouvrables qui suivent la réception de la demande et ce dans 90% des dossiers. Les demandes de situations de compte détaillées seront traitées dans les quinze jours ouvrables qui suivent leur réception, pour autant que l'ONSS dispose de tous les éléments pour ce traitement.

Dans son rapport de suivi, l'ONSS indique le pourcentage de questions globales auxquelles une réponse est apportée dans les 10 jours ouvrables ainsi que le pourcentage de questions requérant une analyse détaillée dans les 15 jours ouvrables.

Article 48 Délivrer à temps et correctement les attestations

En attendant la réalisation du projet qui vise à revoir les attestations et à rationaliser les flux de données, l'ONSS s'engage à obtenir les résultats suivants :

a. attestations relatives au compte d'employeur

Sur la base du fichier relatif à la gestion du compte d'employeur, l'ONSS délivre, à chaque employeur qui en effectue la demande, une attestation concernant son compte dans les 4 jours ouvrables qui suivent la date de réception de la demande ou l'enregistrement des données comptables requises pour réaliser une analyse correcte du compte d'employeur individuel.

b. attestations relatives à la publicité des créances

En vertu de l'article 12 de la loi du 27 juin 1969 relative à la publicité des créances, l'ONSS communique le montant de la créance à charge d'un employeur nommément désigné à tout tiers qui en effectue la demande par envoi recommandé et qui justifie un intérêt légitime, et ce, endéans le mois.

L'ONSS s'engage à répondre dans un délai de 15 jours calendrier à 85% des demandes introduites et répondant aux conditions requises.

L'ONSS s'engage à répondre endéans les 30 jours calendrier à tout tiers dont la requête ne remplit pas les conditions requises.

c. attestations relatives aux données de travail et de rémunération

L'ONSS délivre des attestations relatives aux données afférentes à la rémunération et à l'emploi des travailleurs dans les 15 jours ouvrables qui suivent la réception d'une demande complète, pour autant que toutes les données requises soient disponibles dans le système d'information automatisé de l'ONSS. L'ONSS tend vers un échange électronique de données et respecte à cet égard toutes les dispositions légales en matière de protection de la vie privée.

d. attestations relatives à l'occupation transfrontalière

En cas d'occupation transfrontalière, l'ONSS délivre des attestations concernant la législation applicable. Quand aucun accord n'existe avec l'étranger, cela se fait dans les 5 jours ouvrables consécutifs à la réception d'une demande complète et pour autant que toutes les conditions prévues par la loi soient remplies. Dans le cas de l'application d'un article prévoyant une exception, une décision est prise dans les 10 jours ouvrables consécutifs à la réception d'une demande complète pour laquelle l'intéressé est mis au courant par écrit.

L'ONSS a pour objectif de réaliser un traitement électronique de ces dossiers.

Dans son rapport de suivi, l'ONSS mentionne, en fonction du type d'attestations, le pourcentage délivré dans le délai imparti.

Article 49 Améliorer la mise à disposition d'informations statistiques

L'ONSS s'efforcera, au cours de la période couverte par le contrat d'administration, d'élargir son offre en données statistiques: en particulier, l'ONSS s'efforcera de réaliser de nouvelles statistiques établies suivant le lieu de travail, en exploitant au mieux les synergies établies avec la Banque Carrefour des Entreprises. Ces statistiques porteront entre autres sur le volume de travail, les rémunérations et les réductions de cotisations demandées par lieu de travail.

L'ONSS poursuivra ses efforts de transmission de ses connaissances afin de faciliter l'interprétation des chiffres qu'il met à disposition.

L'ONSS veillera à être à l'écoute des préoccupations de ses clients en matière statistique et à maintenir le contact avec eux par la poursuite des réunions du groupe d'utilisateurs de ses statistiques, groupe au sein duquel les connaissances et expériences respectives sont échangées et des suggestions utiles et idées nouvelles sont lancées.

L'ONSS mentionnera dans son rapport de suivi, les brochures statistiques publiées, les données présentes sur son site internet et attirera l'attention sur l'apparition de nouveautés.

Article 50 Projet : Modernisation du site web

L'ONSS s'efforcera de réviser son site internet pendant la durée du contrat, en tenant compte de ses possibilités budgétaires.

Dans une première phase, l'ONSS examinera la cohérence entre le site portail et le site web. En fonction du résultat de cet examen, l'ONSS décidera s'il gardera oui ou non un site web distinct. Lors de la révision du site web, l'ONSS fera appel à un panel d'utilisateurs afin de créer un site web bien structuré et convivial.

L'ONSS mentionne l'état d'avancement de ce projet dans son rapport de suivi.

Section 2 – Accessibilité

Sous-section 1 - Description de la mission

Article 51 En application de la Charte de l'utilisateur des services publics du 4 décembre 1992, le bureau principal est accessible aux visiteurs chaque jour ouvrable, soit du lundi au vendredi, de 9h à 11h30. A des plages fixes, les employeurs et leurs mandataires peuvent également se rendre dans les antennes régionales de la Direction Générale des Services d'Inspection (leurs heures d'ouverture sont publiées sur internet et dans les "Instructions générales aux Employeurs"). En dehors des heures d'accès précitées, les visiteurs sont reçus sur rendez-vous, suivant les modalités qui rencontrent le mieux leurs souhaits. En outre, il est possible de convenir de rencontrer les contrôleurs et inspecteurs sociaux de l'ONSS, au besoin au siège de l'entreprise.

Le siège principal est facilement accessible aux personnes handicapées et aux moins valides. En ce qui concerne les futurs bâtiments des antennes du service d'Inspection à louer ou à acquérir, un accès aisé pour les personnes à mobilité réduite sera exigé dans le contrat de location ou de vente. Si un problème d'accessibilité se pose, l'employeur ou son mandataire peut demander à l'ONSS de se présenter dans les bureaux de l'entreprise.

Sous-section 2 - Objectifs

Article 52 Mention précise de la personne de contact

L'ONSS s'engage à mentionner clairement, sur la correspondance envoyée à l'extérieur, le nom, le service, le numéro de téléphone et l'adresse e-mail du gestionnaire de dossier ou de la personne de contact, sauf si la sécurité du collaborateur de l'ONSS venait à être menacée.

Afin de poursuivre l'harmonisation de sa communication avec les besoins du monde extérieur, l'ONSS souhaite, pendant la durée du présent contrat d'administration, procéder à une analyse qui lui permettrait de vérifier s'il ne peut prévoir un point de contact direct où les grandes entreprises et les secrétariats sociaux agréés pourraient rencontrer les services qui entretiennent le plus de contacts avec le public.

Dans son rapport de suivi, l'ONSS indique, à partir d'échantillonnages, si la personne de contact est clairement reprise sur le courrier sortant. Il explicitera en outre l'état d'avancement de l'analyse visant à mettre en place des points de contact directs pour les grandes entreprises et les secrétariats sociaux agréés.

Article 53 Assurer la permanence téléphonique

L'ONSS s'engage à assurer, chaque jour ouvrable, une permanence téléphonique ininterrompue de 8h30 à 16h30 pour ce qui concerne le numéro d'appel général ainsi que de 9 à 12h et de 14 à 16h pour ce qui concerne les appels ciblés et personnalisés. L'ONSS s'engage à orienter les appels réceptionnés par le central téléphonique, dans les 10 secondes, vers un interlocuteur compétent, et ce dans les proportions suivantes:

1 ^{ère} année du contrat 2006	2 ^{ème} année du contrat 2007	3 ^{ème} année du contrat 2008
Elaboration d'un instrument de mesure	75 %	80 %

L'ONSS développera un instrument de mesure fiable afin d'enregistrer le temps d'attente.

Dans son rapport de suivi, l'ONSS fait mention de l'état d'avancement de ce projet ainsi que des résultats obtenus après l'enregistrement des appels.

Article 54 Amélioration de la convivialité et de la lisibilité

L'ONSS veillera en permanence à améliorer le caractère pratique des applications qu'il met à la disposition des employeurs ainsi que la lisibilité des informations (électroniques) qu'il fournit. A cet effet, il teste certains aspects auprès de groupes d'utilisateurs et réalise des enquêtes afin de connaître les réactions de ceux-ci.

L'ONSS s'engage à développer un système pour que l'employeur et ses correspondants en général, puissent faire parvenir leurs suggestions de façon permanente.

Pendant la durée du contrat, l'ONSS mettra sur pied un service d'encadrement « Communication », chargé d'assurer la qualité et la lisibilité des formulaires sortants.

Dans son rapport de suivi, l'ONSS reprend l'état d'avancement du projet et évalue le fonctionnement des groupes d'utilisateurs.

Section 3 - Protection juridique

Article 55 Protection des données privées

L'ONSS s'engage à respecter les normes minimales de sécurité pour le réseau d'échange des données géré par la Banque Carrefour de la sécurité sociale.

L'ONSS garantit une sécurité effective de son réseau informatique.

Dans cette optique, il s'engage à mettre en place une politique de sécurité de l'information basée sur la norme ISO 17.799 en veillant entre autres :

- à la mise à niveau régulière de cette politique
- à la mise à jour régulière des antivirus sis tant sur les serveurs que sur les PC individuels, fixes ou portables
- à la gestion des accès en consultations et / ou modifications par le biais des profils utilisateurs adaptés
- à la prise régulière des copies de sécurité (back up) et à leur entreposage correct et sécurisé.

Titre II – Moyens

Chapitre I – Fixation des crédits de gestion et du montant maximal des crédits de personnel relatif aux agents statutaires

Article 56 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 57 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 mentionné à l'article 58) 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 d'administration, l'Institution est chargée de missions complémentaires (en front et/ou en back office) entraînant une augmentation de ses dépenses de gestion, ses crédits de 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 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 58 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 57, 2^e alinéa, le Conseil des Ministres du 31 mars 2006 a fixé le budget de gestion 2006 comme suit :

Dépenses de personnel⁵	67 990 314 EUR
Dépenses de fonctionnement⁶	66 301 637 EUR
<i>Dont : Fonctionnement ordinaire</i>	11 528 769 EUR
<i> Informatique SmalS/MvM</i>	54 376 662 EUR
<i> Dépenses de fonctionnement informatique ONSS</i>	396 206 EUR
Investissements	1 572 041 EUR
<i>Dont : Investissements ordinaires</i>	900 441 EUR
<i> Investissements informatiques</i>	203 400 EUR
<i> Investissements immobiliers</i>	468 200 EUR
Total	135 863 992 EUR

⁵ Les crédits du personnel pour l'année 2006 comportent le montant de base de 66 329 525 EUR (décision prise lors du contrôle budgétaire 2006), majoré d'un montant de 1 660 789 EUR (= 1.800.000 EUR – 139.211 EUR). Les crédits du personnel pour 2007 sont adaptés à partir du montant de base 2006 en fonction du coefficient de liquidation moyen 2007/2006 et majorés d'un crédit supplémentaire de 2 millions d'euros. Les crédits de personnel 2008 sont adaptés à partir du montant de base 2006 en fonction des coefficients de liquidation moyen 2007/2006 et 2008/2007 et majorés d'un crédit supplémentaire de 2 millions d'euros.

⁶ Les dépenses de fonctionnement informatiques SmalS-MvM pour l'année 2006 sont augmentées d'un transfert de 4.121.511 EUR de l'année 2005 vers l'année 2006 (montant correspondant à des projets non réalisés ou seulement réalisés en partie et dont l'exécution se poursuivra en 2006).

Article 59 Réévaluation annuelle

A politique inchangée, chacune des 2 années suivantes, les montants de chaque catégorie de dépenses seront réévalués de la manière suivante :

1. 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

Les crédits de personnel pour 2007 et 2008 sont majorés d'un crédit supplémentaire de 2 millions d'euros (voir la décision prise par le Conseil des Ministres en date du 31 mars 2006), comme le stipule également l'article 58, renvoi 5 du présent contrat d'administration.

Toutefois, si le montant global des crédits de personnel calculé de la manière indiquée ci-dessus était inférieur au montant obtenu par la méthode de calcul propre à l'Institution, dont question à l'annexe 1 du présent contrat d'administration, 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 serait discutée à l'initiative de l'ONSS pendant la préfiguration ou le contrôle budgétaires, et des crédits complémentaires éventuellement accordés.

2. 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 mettre en danger la réalisation de certains projets ou objectifs contenus dans le présent contrat, cette problématique serait discutée à l'initiative de l'ONSS pendant la préfiguration ou le contrôle budgétaires, et des crédits complémentaires éventuellement accordés.

3. 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.

4. 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 de 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 60 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 61 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.

Chapitre II – Méthodes et instruments de mesure du suivi

Article 62 Sous réserve d'une autre formulation et pour autant que le plan de personnel de l'ONSS prévoyant 1426 unités temps plein ait été effectivement rempli, il est entendu, d'une part, que les engagements de l'ONSS sont censés être respectés si le degré de réalisation se situe entre 90 et 100% et pour autant que le personnel requis soit effectivement disponible et opérationnel et, d'autre part, que lesdits engagements valent à politique inchangée et que, par conséquent, leur évaluation, notamment à partir des instruments de mesure cités ci-après, s'effectuera le cas échéant en tenant compte des décisions politiques prises après la date de conclusion du présent contrat par les deux délégations désignées.

Article 63 L'ONSS s'engage à mesurer la réalisation des objectifs convenus au moyen du datawarehouse, des tableaux de bord et d'autres instruments de mesure qui devront être progressivement perfectionnés au cours du présent contrat. Cette mesure résultera d'indicateurs tels que les temps de transit et de réponse, les montants perçus par rapport aux montants déclarés, le nombre de dossiers traités, etc.

Des sondages internes et externes qui seront effectués progressivement et, selon le cas, seront ad hoc ou systématiques et périodiques, évalueront dans quelle mesure les objectifs en matière d'uniformité, de convivialité, de lisibilité des documents et des instructions sont atteints.

Les objectifs qualitatifs seront également mesurés à partir des plaintes reçues (aussi bien les plaintes réceptionnées par les différents services de l'ONSS et par le centre de contact ERANOVA que celles introduites auprès du Collège des médiateurs fédéraux). L'ONSS s'engage à enregistrer et à analyser ces plaintes et procédures sous cet angle et à prendre les mesures correctrices qui s'imposent.

L'ONSS indique dans son rapport de suivi l'évolution de ses instruments de mesure ainsi que le nombre de plaintes réceptionnées et traitées.

Article 64 Pour autant qu'il dispose de tous les éléments, l'ONSS introduit son bilan annuel de l'année en cours pour le 30 juin de l'année suivante.

L'ONSS s'engage à communiquer tous les renseignements aux organes de contrôle (réviseurs, Cour des comptes, Commissaires du Gouvernement,...).

L'ONSS mentionne dans son rapport de suivi la date à laquelle il a introduit son bilan annuel.

TROISIEME PARTIE – Engagements et préservation des intérêts de l'Etat

Titre I – Engagements généraux communs aux deux parties

Article 65 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 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 66 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 II – Engagements de l'Etat fédéral

Chapitre 1 - Prise d'avis, concertation et information préalables

Article 67 Engagements concernant la concertation et l'échange des informations préalables

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 légistiques 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. L'Etat s'engage à ne pas prendre des mesures avec effet rétroactif dans toute la mesure du possible.

Chapitre 2 – Engagements concernant les modifications du contrat

- Article 68 Chaque partie a le droit de proposer à l'autre partie une révision du contrat avant son terme.
- Article 69 Actuellement les articles 8 et 9 de l'arrêté royal du 3 avril 1997 impose que toute modification des termes de la convention est 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 70 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.

Chapitre 3 - Engagements concernant le suivi de la réalisation des contrats

- Article 71 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 72 Durant la durée d'exécution du contrat, les Ministres de tutelle 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 73 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 74 Conformément à l'article 8, §3, al.3 de l'arrêté royal du 3 avril 1997, en vue de l'évaluation annuelle de la réalisation des engagements respectifs, les parties contractantes s'engagent à organiser chaque année 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.
- Avant la première réunion de concertation, les parties s'engagent à développer conjointement une méthodologie en vue de la rédaction dudit rapport.
- Article 75 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 à celui du Budget.

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

1. 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 ;
2. 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;
3. Transmission du rapport contradictoire et motivé sur les résultats de la concertation dans les 15 jours après la fin de la concertation;
4. 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 76 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. 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.

Chapitre 4 - Engagements concernant l'évaluation de la réalisation des contrats

Article 77 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 78 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.

Chapitre 5 – Prise en compte d'une réflexion sur les sanctions positives et négatives

Article 79 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.

Chapitre 6 – Prise en compte du modèle ORESTES

Article 80 L'Etat s'engage à un examen contradictoire du modèle ORESTES, modèle élaboré par l'Office pour calculer et objectiver les besoins en personnel en vue de l'élaboration et de la mise à jour de son plan de personnel.

QUATRIEME PARTIE – Dispositions finales**Titre I – Durée du présent contrat**

Article 81 Le présent contrat est conclu pour une durée déterminée de trois ans.

Titre II – Entrée en vigueur

Article 82 Le présent contrat entre en vigueur le 1^{er} janvier 2006.

Signé à Bruxelles, le

En () exemplaires

Pour l'ONSS

Pour l'Etat

**Les représentants des travailleurs et
employeurs délégués par le Comité de
Gestion**

**Le Ministre des Affaires sociales et de la
Santé publique**

Rudy DEMOTTE

Marcel SAVOYE

Le Ministre de l'Emploi

Paul SOETE

Peter VANVELTHOVEN

Daniel VAN DAELE

**Le Vice-Premier Ministre et Ministre du
Budget et de la Protection de la
Consommation**

Ivo VAN DAMME

L'Administration générale

Freya VAN DEN BOSSCHE

Pierre VAN DER VORST

**Le Ministre de la Fonction publique, de
l'Intégration sociale, de la Politique des
grandes villes et de l'Egalité des chances**

Koen SNYDERS

Christian DUPONT

ANNEXE 1 au CONTRAT D'ADMINISTRATION – adaptation des crédits de gestion

Le crédit de gestion global est corrigé chaque année en tenant compte, d'une part, de l'évolution, aussi bien positive que négative, affectant le volume de travail et, d'autre part, des nouvelles missions et des missions modifiées qui sont confiées à l'ONSS.

Lors de l'établissement des crédits de gestion, l'Etat tient, en plus, compte du fait que le patrimoine de la sécurité sociale doit être bien entretenu.

1. Dépenses de personnel

Pour les années 2007 et 2008, les crédits de personnel seront recalculés sur base d'un plan de personnel de 1426 unités temps plein qui sera progressivement mis en oeuvre, et dont le coût est évalué actuellement (sur base des paramètres valables en 2006) à 71.468.592 EUR pour l'année 2007 et à 73.864.464 EUR pour l'année 2008.

Au-delà du taux de liquidation, un supplément est accordé afin de pouvoir supporter les dépenses complémentaires de personnel qu'a décrétées le gouvernement.

Pour adapter son plan de personnel actuel à ses besoins résultant du développement de ses missions et de l'évolution du contexte socio-économique dans lequel il évolue, l'ONSS utilise le modèle ORESTES, modèle présenté le 6 octobre 2003 au Ministre des Affaires sociales, au Ministre du Budget et au Ministre de la Fonction publique.

2. Dépenses de fonctionnement ordinaires

Pour les dépenses de fonctionnement ordinaires, un supplément peut être accordé au-delà de l'indice santé sur base de facteurs de volume modifiés.

3. Dépenses de fonctionnement en informatique – SmaIS/MvM:

S'agissant des dépenses de fonctionnement en informatique – SmaIS, les crédits nécessaires sont revus chaque année sur base du coût salarial réel et du volume de travail modifié, et tenant compte de nouveaux projets.

Le montant de 58.498.173 EUR est pris comme base de calcul pour les années 2007 et 2008.

4. Crédits d'investissement

Les crédits d'investissement sont revus chaque année sur base du plan d'investissement actualisé.

L'enveloppe budgétaire annuelle dont peut disposer l'ONSS en matière de crédits de gestion est constituée de la manière suivante:

- le crédit de gestion global de l'année en cours
- les crédits de gestion qu'il faut transférer de l'année précédente (conformément à l'article 14, § 2 de l'AR du 3 avril 1997)

ANNEXE 2 au CONTRAT D'ADMINISTRATION - validité des engagements

Les engagements pris aux articles 15, 16, 17, 22 et 23 ne sont valables que pour autant que le plan de personnel de 1426 équivalents temps plein soit entièrement complété et pour autant que les agents des directions concernées soient formés et entièrement opérationnels.

L'engagement de l'article 19 n'est valable que pour autant que l'ONSS dispose des crédits de gestion suffisants pour exécuter ce projet.

Annexe 3 Détail par article budgétaire

Article	Libellés	2006 en euro
	Dépenses de gestion	
	Dépenses de personnel	
8111	Rémunérations du personnel	49.161.583
8112	Cotisations sociales à charge de l'institution	15.798.503
8113	Indemnités sociales directes et indirectes	2.963.868
8117	Transfert au Fonds des primes syndicales	66.360
	Total des dépenses de personnel	67.990.314
	Dépenses de fonctionnement	
	Dépenses de fonctionnement ordinaires	
8019.300 & -400	Dépenses diverses avec affectation spéciale	2.048
8115	Service social du personnel (sauf pensions et prêts)	2.088.925
8116	Rétributions aux personnes attachées administrativement à l'institution (autres que les honoraires, exceptés ceux qui, du point de vue fiscal, sont acceptés, en entier ou en partie, comme une charge)	159.186
8118	Autres dépenses en faveur du personnel de l'ONSS	19.500
8121	Indemnités diverses couvrant des charges réelles	408.567
8122	Formation professionnelle du personnel	298.000
8123	Frais de représentation, de déplacement et de transport	1.070.092
8125 sauf -905	Honoraires autres que le contentieux	327.083
8126	Frais de locaux, autres que les dépenses de consommation énergétique, et frais de matériel, mobilier, machines, matériel roulant et fournitures	3.353.090
8127	Dépenses de consommation énergétique	750.500
8128.100 & -900	Frais de bureau, de publication et de publicité	2.711.488
8129.100, -200 & -500	Frais financiers courants	9.000
8218	Intérêts sur dettes de location-financement et droits simil.	3.273
8369	Impôts divers sur biens et services	284.017
8413	Impôts directs sur les revenus	0
8833	Prêts financiers et avances consenties par l'organisme (au personnel)	44.000
	Total des dépenses de fonctionnement ordinaires	11.528.769
	Dépenses de fonctionnement en informatique	
8131.400.01	Sommes dues pour le développement et l'exploitation de systèmes informatiques - Smals	54.376.662
8131-autres	Sommes dues pour le développement et l'exploitation de systèmes informatiques - autres	396.206
	Total des dépenses de fonctionnement en informatique	54.772.868
	Total des dépenses de fonctionnement	66.301.637
	Dépenses d'investissement	
	Dépenses d'investissement immobilier	
8711	Acquisition de biens immobiliers administratifs	0
8713	Acquisition d'installation téléphonique privée à usage administratif	194.000
8721	Frais de construction et d'extension augmentant la valeur d'immeubles à usage administratif	274.200
	Total des dépenses d'investissement immobilier	468.200
	Dépenses d'investissement en informatique	
8731	Investissements informatiques	203.400
	Total des dépenses d'investissement en informatique	203.400
	Dépenses d'investissement mobilier	
8741	Mobilier, matériel et cloisons à usage administratif	827.228
8742	Machines à usage administratif	58.000
8743	Matériel roulant à usage administratif	0
8941	Remboursement des dettes de loc.-financ. et droits simil.	15.213
	Total des dépenses d'investissement mobilier	900.441
	Total des dépenses d'investissement	1.572.041
	TOTAL DES DEPENSES DE GESTION	135.863.992

Annexe 4 Ventilation des dépenses de personnel - agents statutaires et contractuels

Art.	Libellés Dépenses de personnel	2006 en euro
8111	Rémunérations du personnel	49.161.583
	<i>Agents statutaires</i>	<i>44.553.079</i>
	<i>Agents contractuels</i>	<i>4.608.504</i>
8112	Cotisations sociales à charge de l'institution	15.798.503
	<i>Agents statutaires</i>	<i>15.103.544</i>
	<i>Agents contractuels</i>	<i>694.959</i>
8113	Indemnités sociales directes et indirectes	2.963.868
	<i>Agents statutaires</i>	<i>2.793.036</i>
	<i>Agents contractuels</i>	<i>170.832</i>
8117	Transfert au Fonds des primes syndicales	66.360
	<i>Agents statutaires</i>	<i>57.736</i>
	<i>Agents contractuels</i>	<i>8.624</i>
	Total des dépenses de personnel	67.990.314
	<i>Agents statutaires</i>	<i>62.507.395</i>
	<i>Agents contractuels</i>	<i>5.482.919</i>

Annexe 5 Ventilation des missions de base, des projets et des investissements

	2006 en euro
1. Missions de base	124.872.149
Dépenses de personnel	67.990.314
Dépenses de fonctionnement ordinaires	11.528.769
Dépenses de fonctionnement en informatique - SmalS	44.956.860
Dépenses de fonctionnement en informatique - ONSS	396.206
2. Projets	9.419.802
Dépenses de personnel	0
Dépenses de fonctionnement ordinaires	0
Dépenses de fonctionnement en informatique - SmalS	9.419.802
Dépenses de fonctionnement en informatique - ONSS	0
3. Investissements	1.572.041
Dépenses d'investissement immobilier	468.200
Dépenses d'investissement en informatique	203.400
Dépenses d'investissement mobilier	900.441
Total des dépenses de gestion	135.863.992

Annexe 6 Détail des travaux informatiques exécutés par la SmalS

		2006
1.	Gestion du répertoire des employeurs	
1.1.	Répertoire des employeurs	6.599.362
2.	Gestion des déclarations	
2.1.	Dimona	3.153.037
2.2.	Préparation des émissions trimestrielles	666.969
2.3.	LATG	1.227.090
2.4.	DMFA	14.847.785
3.	Gestion de la répartition des dépenses	
3.1.	Répartition des dépenses	133.187
4.	Gestion des comptes employeurs	
4.1.	Comptes employeurs	4.704.335
5.	Gestion des recouvrements judiciaires	
5.1.	Recouvrements judiciaires	280.378
6.	Gestion des statistiques	
6.1.	Statistiques	1.619.553
7.	Gestion de la mission d'information	
7.1.	Mission d'information	493.987
8.	Gestion des Inspections	
8.1.	Inspection	1.025.075
9.	Gestion des projets communs	
9.1.	Portail de la sécurité sociale	2.476.395
9.2.	Contact center	4.176.003
9.3.	Extranet	3.213.461
9.4.	DRS (partie ONSS)	931.194
9.5.	Travailleurs frontaliers	1.685.096
10.	Missions générales	
10.1.	Production et traitement d'information de gestion	736.315
10.2.	Gestion des initiatives multiservices	2.077.659
10.3.	Gestion du centre de secours	986.512
10.4.	Gestion des missions techniques	1.459.017
11.	Tâches exécutées pour l'ONSS dont les frais sont facturés à des tiers	
11.1.	Tâches exécutées pour l'ONSS dont les frais sont facturés à des tiers	104.312
12.	Développement externe	
12.1.	Développement externe	1.779.940
Total		54.376.662

Il s'agit des propositions budgétaires établies par la SmalS lors du contrôle budgétaire 2006. Des informations plus détaillées sont également disponibles.

Lors de la préfiguration du budget 2006, un crédit de 57.909.963 EUR a été demandé.

Le crédit autorisé dans le budget initial 2006 n'était que de 54.644.000 EUR.

Lors du contrôle budgétaire 2006, ce crédit a été réduit à 54.376.662 EUR (application de l'indice de santé de 1,7 % au lieu de 2,2 %).

Cependant, vu que le crédit prévu de l'année 2005 ne pouvait pas être complètement exécuté, l'institution introduira une proposition de report de crédits non-utilisés de 2005 vers 2006 pour un montant de 4.121.511 EUR.

Ce crédit est destiné à la réalisation de projets non réalisés ou seulement réalisés partiellement en 2005 dont l'exécution se poursuivra en 2006

(p. ex. projet cross-contrôle Dimona/Dmfa, projet impact du Pacte entre Générations sur la Dmfa et les comptes, projet avis rectificatifs - troisième phase, projet production et distribution automatique de la balance sociale, ...).

Annexe 7 Détail des recettes de gestion

Article	Libellés Recettes de gestion	2006 Estimations en euro
7069.300 & -40	Recettes diverses avec affectation spéciale	34.924
7122	Notes de crédit et ristournes consenties ultérieurement sur fournitures courantes	15.000
7161	Produits de vente de biens non-durables	300
7162	Interventions diverses dans les frais et les dépenses de fonctionnement	1.145.752
7163	Produits de location de biens administratifs	10.819
7761	Vente de biens immeubles à usage administratif ⁽¹⁾	16.480.000
7771	Vente de mobilier, matériel et cloisons à usage administratif	350
7772	Vente de machines à usage administratif	124
7773	Vente de matériel roulant à usage administratif	4.500
7774	Vente d'installation téléphonique particulière	25
7775	Vente de matériel informatique	100
7883	Prêts financiers et avances consenties par l'organisme (aux membres du personnel)	44.000
	Total des recettes de gestion	17.735.894

⁽¹⁾ 16.480.000 EUR : recette de vente estimée bâtiment 'Toison d'Or' de l'institution