

**BESTUURSOVEREENKOMST TUSSEN DE BELGISCHE STAAT
EN DE HULP- EN VOORZORGSKAS VOOR ZEEVARENDEN 2016 – 2018**

Tussen de Belgische Staat, overeenkomstig artikel 7 § 1 van het responsabiliseringsbesluit, vertegenwoordigd door mevrouw Maggie De Block, minister van sociale zaken, de heer Steven Vandeput, minister van ambtenarenzaken en mevrouw Sophie Wilmès, minister van begroting

en

de Hulp- en Voorzorgskas voor Zeevarenden, overeenkomstig artikel 7 § 2 van het responsabiliseringsbesluit, vertegenwoordigd door de heer Fons Borginon, voorzitter van het beheerscomité, de heren Wilfried Lemmens, Jacques Kerkhof en Michel Claes beheerders en de heer Bert Strobbe, adviseur belast met het dagelijks beheer

wordt overeengekomen wat volgt:

Inhoudstafel

HOOFDSTUK 1 Algemene bepalingen

HOOFDSTUK 2 Missie, visie, kernwaarden en strategische doelstellingen

HOOFDSTUK 3 Opdrachten van de Hulp- en Voorzorgskas voor Zeevarenden

HOOFDSTUK 4 Gekwantificeerde efficiëntie- en kwaliteitsdoelstellingen inzake de inning en verdeling van sociale bijdragen

HOOFDSTUK 5 Gekwantificeerde efficiëntie - en kwaliteitsdoelstellingen inzake de ziekte- en invaliditeitsverzekering

HOOFDSTUK 6 Gekwantificeerde efficiëntie - en kwaliteitsdoelstellingen inzake de sociale dienst zeevarenden

HOOFDSTUK 7 Gekwantificeerde efficiëntie- en kwaliteitsdoelstellingen inzake oorlogsvaartvergoedingen

HOOFDSTUK 8 Gekwantificeerde efficiëntie- en kwaliteitsdoelstellingen inzake de toekenning van het recht op wachtgeld en de financiering van de uitbetalingsinstellingen

HOOFDSTUK 9 Kwaliteitsdoelstellingen inzake de informatieverstrekking, bestrijding van sociale fraude en de efficiënte werking van de administratie

HOOFDSTUK 10 Gedragsregels ten aanzien van de klanten

HOOFDSTUK 11 Gedragsregels ten aanzien van de samenleving

HOOFDSTUK 12 Gedragsregels ten aanzien van het personeel

HOOFDSTUK 13 Instrumenten om de opvolging van de opdrachten, taken, doelstellingen en gedragsregels te meten

HOOFDSTUK 14 Investeringsprojecten en nieuwe initiatieven

HOOFDSTUK 15 Algemene gemeenschappelijke verbintenissen voor beide partijen

HOOFDSTUK 16 Specifieke gemeenschappelijke verbintenissen en synergiën tussen OISZ

HOOFDSTUK 17 Budgettair, financieel en boekhoudkundig luik

HOOFDSTUK 18 Medewerking aan transversale projecten

HOOFDSTUK 19 Slotbepalingen

HOOFDSTUK 1. — *Algemene bepalingen*

Artikel 1. In deze bestuursovereenkomst wordt verstaan onder:

1. "Hulp- en Voorzorgskas voor Zeevarenden" (HVKZ): de Hulp- en Voorzorgskas voor Zeevarenden zoals bedoeld in art. 5 van de Besluitwet van 7 februari 1945 betreffende de maatschappelijke veiligheid van de zeelieden ter koopvaardij;

2. "Beheerscomité": het Beheerscomité van de Hulp- en Voorzorgskas voor Zeevarenden bedoeld in art. 1 van de wet van 25 april 1963 betreffende het beheer van de instellingen van openbaar nut voor sociale zekerheid en sociale voorzorg;

3. "het Responsabiliseringsbesluit": het koninklijk besluit van 3 april 1997 houdende maatregelen met het oog op de responsabilisering van de openbare instellingen van sociale zekerheid, met toepassing van artikel 47 van de wet van 26 juli 1996 tot modernisering van de sociale zekerheid en tot vrijwaring van de leefbaarheid van de wettelijke pensioenstelsels, bekrachtigd bij de wet van 12 december 1997;

4. "de Minister": de Minister die bevoegd is voor Sociale Zaken;

5. "Boordtabellen": de boordtabellen zoals bedoeld in art. 10 van het koninklijk besluit van 3 april 1997 houdende maatregelen met het oog op de responsabilisering van de openbare instellingen van sociale zekerheid, met toepassing van artikel 47 van de wet van 26 juli 1996 tot modernisering van de sociale zekerheid en de vrijwaring van de leefbaarheid van de wettelijke pensioenstelsels.

6. "Bestuursplan": het bestuursplan zoals bedoeld in art. 10 van het koninklijk besluit van 3 april 1997 houdende maatregelen met het oog op de responsabilisering van de openbare instellingen van sociale zekerheid, met toepassing van artikel 47 van de wet van 26 juli 1996 tot modernisering van de sociale zekerheid en de vrijwaring van de leefbaarheid van de wettelijke pensioenstelsels.

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

Deze bestuursovereenkomst heeft uitwerking met ingang van 1 januari 2016 en neemt een einde op 31 december 2018.

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

HOOFDSTUK 2. — *Missie, visie, kernwaarden en strategische doelstellingen***Art. 3.** Missie

Als uniek loket het uitvoeren van de basisopdrachten inzake ziekte-en invaliditeitsverzekering, sociale zekerheid en Pool van de Zeelieden conform de wettelijke bepalingen voor zeelieden en rederijen rekening houdend met de centrale rol van het paritair beheer van de sector.

Art. 4. Visie en kernwaarden:

De HVKZ wil een klantvriendelijke organisatie zijn die gericht is op de specifieke situatie van zeelieden en rederijen binnen de Belgische sociale zekerheid die streeft naar een duurzame dienstverlening:

- Een organisatie die zorgzaam omgaat met haar medewerkers
- Een omgeving waar medewerkers waarderen met elkaar omgaan
- Een partner die respectvol omgaat met de burger, overheid en samenleving

Art. 5. Strategische doelstellingen:

• Integreren van de kernprocessen van de HVKZ in grotere instellingen rekening houdend met de specifieke kenmerken van het bijzondere stelsel van de sociale zekerheid van de zeelieden ter koopvaardij teneinde de dienstverlening voor de klanten te verbeteren.

- Participeren in synergiën tussen OISZ teneinde een rationeler beheer van de instelling te realiseren
- In het kader van de 6de staatshervorming loyaal samenwerking met de federale en regionale overheden bij de uitvoering van de haar toevertrouwde opdrachten

HOOFDSTUK 3. — *Opgdrachten van de Hulp- en Voorzorgskas voor Zeevarenden*

Art. 6. De HVKZ, opgericht in 1845 als sociale verzekeringskas, evolueerde tot volwaardige sociale zekerheidsinstelling en beheert een belangrijk deel van het sociale zekerheidspakket van de zeelieden ter koopvaardij.

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

Als parastatale instelling int en verdeelt de HVKZ de socialezekerheidsbijdragen van reders en zeelieden behorende tot het paritair comité 316. Sedert 1 juli 2014 is de baggersector voor hun zeevarend personeel toegetreden tot het bovengenoemde paritaire comité waardoor het stelsel van de zeevarenden met 20% is uitgebreid.

Sinds de 6e Staatshervorming heeft de HVKZ een belangrijke taak bijgekregen als technische operator voor de verdeling van de steunmaatregelen in de sectoren koopvaardij, bagger en zeesleepvaart.

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

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

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

De HVKZ is bevoegd voor het bijhouden van de inschrijvingen op de Poollijst, het vaststellen van het recht op wachtgeld en de vergoedingen voor zeegevenningsreizen en voor het financieren van de uitbetalingsinstellingen.

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

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

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

De HVKZ is eigenaar van het 'Maritiem Huis' in de Olijftakstraat 7-13 te 2060 Antwerpen. Sedert juni 2015 is de HVKZ verhuisd naar de Frankrijklei 81-83, te 2000 Antwerpen waar zij twee verdiepingen huurt samen met de gewestelijke diensten van RSZ en HZIV.

Het Maritiem huis zal verkocht worden en de opbrengsten hiervan kunnen aangewend worden om de kosten van de integratie van de HVKZ en de kernprocessen in grotere entiteit(en) te financieren.

HOOFDSTUK 4. — *Gekwantificeerde efficiëntie- en kwaliteitsdoelstellingen inzake de inning en verdeling van sociale bijdragen*

De hieronder vermelde doelstellingen inzake inning en verdeling van sociale bijdragen gelden slechts voor zover er wordt gebruik gemaakt van de eigen HVKZ-toepassing. Wanneer er wordt overgeschakeld naar gebruik van DMFA moeten de doelstellingen worden aangepast aan de nieuwe situatie.

Taken en doelstellingen inzake immatriculatie

Art. 7. De HVKZ kent een inschrijvingsnummer toe aan elke rechts- of natuurlijke persoon die om een inschrijving verzoekt in de hoedanigheid van reder en die verzekeringsplichtig personeel tewerkstelt.

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

De HVKZ verbindt zich ertoe binnen de vijf werkdagen na ontvangst van de aanvraag een inlichtingsformulier te versturen naar de persoon die een inschrijving als reder vraagt (MD1).

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

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

Het uniek ondernemingsnummer werd eind 2013 volledig geïntegreerd.

Taken en doelstellingen inzake controle

Art. 8. De HVKZ gaat na of de normen en reglementering nageleefd worden door de reders onderworpen aan de besluitwet van 7 februari 1945. Dit houdt o.m. het nazicht en de boeking van de aangifte in evenals het verbeteren van de aangifte indien nodig.

Het nazicht van de normvereisten, de juistheid van de individuele gegevens en de boeking worden voor 85% van de dossiers voleindigd binnen de 20 werkdagen na ontvangst van de volledige aangifte. De overige 15% worden voleindigd binnen de 40 werkdagen na ontvangst van de volledige aangifte. (MD2).

De HVKZ zal het gebruik van de elektronische aangifte door de rederijen verder stimuleren. Er wordt gestreefd naar 100% gebruik van de elektronische aangifte tegen het einde van de bestuursovereenkomst.

Taken en doelstellingen inzake inning van sociale zekerheidsbijdragen

Art. 9. De HVKZ gaat na of de reders hun verplichtingen naleven inzake de betaling van de socialezekerheidsbijdragen.

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

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

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

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

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

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

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

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

Taken en doelstellingen inzake het afleveren van detacheringsformulieren

Art. 10. De HVKZ verbindt zich ertoe om in 95% van de gevallen binnen de 10 werkdagen na ontvangst van een aanvraag voor detachering het gevraagde A1-formulier of een gemotiveerde weigering over te maken aan de reder (MD 3).

Taken en doelstellingen inzake de verdeling van de bijdragen

Art. 11. Sinds de 6de staathervorming is de HVKZ de technische operator inzake verdeling van de steunmaatregelen voor de rederijen. De HVKZ waarborgt een correcte en controleerbare verdeling van de bijdragen en bijkomende opbrengsten per maand op basis van de wettelijk vastgelegde bijdragevoeten waarbij rekening wordt gehouden met de toegekende bijdrageverminderingen door de federale en regionale overheden.

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

Deze rekeninguittreksels worden in 100% van de gevallen uiterlijk op het eind van het 2de kwartaal volgend op het kwartaal waarop de rekeninguittreksels betrekking hebben verzonden aan de betrokken instellingen en fondsen (MD4).

HOOFDSTUK 5. — *Gekwantificeerde efficiëntie- en kwaliteitsdoelstellingen inzake de ziekte- en invaliditeitsverzekering*

Taken en doelstellingen inzake immatriculatie

Art. 12. De HVKZ verbindt zich ertoe binnen de vijf werkdagen na ontvangst van de aanvraag een inlichtingenformulier te versturen naar de persoon die een inschrijving in het ziekenfonds vraagt.

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

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

Taken en doelstellingen inzake terugbetaling van gezondheidszorgen

Art. 13. De HVKZ betaalt na controle op de verzekeraarbaarheid de ziektekosten (dokter, apotheker, ziekenhuisopname,...) terug onder de voorwaarden en aan de tarieven van de wetgeving op de ziekte- en invaliditeitsverzekering. Daarnaast wordt een aantal geneeskundige prestaties vergoed die specifiek zijn aan de sector.

De terugbetaling aan de zeelieden gebeurt door overschrijving via bank of door circulaire cheque, in 95% van de gevallen binnen de 5 werkdagen na aanbieding aan het loket of na ontvangst via post. (MD5)

De terugbetaling in de regeling van de "derde betaler" gebeurt binnen de wettelijke termijn, d.i. binnen de 60 kalenderdagen na ontvangst. Het percentage betalingen dat binnen deze termijn zal uitgevoerd worden, bedraagt 95%. (MD6)

Taken en doelstellingen inzake uitkeringen

Art. 14. In 95% van de gevallen stuurt de HVKZ binnen de 2 werkdagen na ontvangst van een aangifte van werkongeschiktheid een controle- en inlichtingenblad aan de verzekerde die zijn domicilie in België heeft. (MD 7)

Aan de verzekerde die zijn domicilie niet in België heeft wordt het controle-en inlichtingenblad binnen 2 werkdagen, na de erkenning van de arbeidsongeschiktheid door de medisch adviseur, verstuurd (MD 7).

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

Na ontvangst van het inlichtingenblad van de verzekerde en de reder wordt het bedrag van de vergoeding vastgesteld en in 95% van de gevallen wordt de eerste uitbetaling verricht binnen de 15 werkdagen (MD 8).

De verdere uitbetalingen worden in 95% van de gevallen minstens eenmaal per maand uitbetaald uiterlijk de 5de van de maand volgend op die waarvoor zij verschuldigd is (MD 9).

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

Deze vergoeding wordt in minstens 95% van de gevallen éénmaal per maand uitbetaald uiterlijk de 5de van de maand volgend op die waarvoor zij verschuldigd is. (MD 10)

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

HOOFDSTUK 6. — Gekwantificeerde efficiëntie- en kwaliteitsdoelstellingen inzake de sociale dienst zeevarenden

Art. 15. De HVKZ verbindt zich ertoe een aanvraag om tussenkomst van de sociale dienst binnen de vijf werkdagen na ontvangst te behandelen, hetzij door:

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

De dossiers zullen voorgelegd worden aan het beheerscomité binnen een termijn van 1 maand vanaf ontvangst van de aanvraag of de aanvullende inlichtingen (MD11)

De uitbetalingen zullen verricht worden binnen een termijn van 10 werkdagen vanaf de toekenningsbeslissing (MD12)

HOOFDSTUK 7. — Gekwantificeerde efficiëntie- en kwaliteitsdoelstellingen inzake de oorlogsvaartvergoeding

Art. 16. De HVKZ betaalt voor de regelmatige dossiers trimestrieel de vergoeding voor oorlogsvaart uit in de periode van 10 werkdagen voor of na het einde van elk kwartaal (MD13).

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

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

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

HOOFDSTUK 8. — Gekwantificeerde efficiëntie- en kwaliteitsdoelstellingen inzake de toekenning van het recht op wachtgeld en de financiering van de uitbetalingsinstellingen

Art. 17. De financiering van de wachtgelden is een belangrijke opdracht, die aan de uitbetalingsinstelling moet toelaten aan de betreffende zeelieden tijdelijk een vervangingsinkomen te betalen.

De HVKZ verbindt er zich toe de rechten op wachtgeld vast te stellen van de zeeman die zich als werkzoekende aanmeldt en dit binnen 20 werkdagen te rekenen vanaf moment dat alle extern aan te leveren documentatie (beslissing beheerscomité, document opzegperiode, info einde verlof,...) aan de administratie aangeleverd werd. (MD14)

Art. 18. De Hulp- en Voorzorgskas voor Zeevarenden verbindt er zich toe 95% van de individuele beslissingen over inschrijving, schorsing, enz. binnen de 8 werkdagen na de beslissing aan de betrokkene mee te delen eventueel door bemiddeling van de reder. De resterende 5 % zullen binnen de 10 werkdagen meegedeeld worden. (MD 15)

*HOOFDSTUK 9. — Kwaliteitsdoelstellingen inzake de informatieverstrekking, bestrijding van sociale fraude en de efficiënte werking van de administratie**Algemene informatie*

Art. 19. De HVKZ verbindt zich ertoe de reders, binnen 20 werkdagen na publicatie in het *Belgisch Staatsblad*, systematisch op de hoogte te brengen van de wettelijke en reglementaire wijzigingen van hun verplichtingen jegens de HVKZ. Dit gebeurt ofwel schriftelijk door middel van brochures en omzendbrieven ofwel elektronisch via de website (hvkz-cspm.fgov.be - hvkz.fgov.be - cspm.fgov.be).

Digitale informatie - website

Art. 20. Om een betere dienstverlening en informatieverstrekking te garanderen zal de HVKZ haar website vernieuwen. De website van de HVKZ dient waar mogelijk te voldoen aan de vereisten gesteld door het anysurfer label en dient het online opvragen van formulieren en het indienen van klachten mogelijk te maken. Deze website wordt ontwikkeld en gehost door Smals.

In 2016 dient de nieuwe website online te zijn.

Gepersonaliseerde informatie

Art. 21. De HVKZ verbindt zich ertoe op schriftelijke vragen om inlichtingen een antwoord te geven binnen een termijn van 30 kalenderdagen.

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

Statistische informatie

Art. 22. De HVKZ verbindt zich ertoe om op basis van de gegevens waarover zij beschikt, binnen de grenzen gesteld door de privacywetgeving, een maximum aan statistische informatie ter beschikking te stellen van de diensten die erom verzoeken.

Afleveren van attesten

Art. 23. De HVKZ levert attesten af met loon- en arbeidsgegevens enerzijds aan de Rijksdienst voor Pensioenen voor de pensioenberekening en anderzijds aan de betrokkene binnen de 15 werkdagen na ontvangst van de aanvraag.

Beslissingen inzake toekenningsprocedures

Art. 24. Motivering

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

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

Art. 25. Terugvorderingen

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

Bestrijding van sociale fraude

Art. 26. De HVKZ verbindt zich er toe sociale fraude te bestrijden en de vastgestelde gevallen te rapporteren aan de bevoegde instanties.

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

Na een toegang verkregen te hebben tot de DOLSIS-databank zal de HVKZ de tewerkstellingsgegevens van de RSZ en de gegevens van het rijksregister kunnen consulteren hetgeen een efficiëntere bestrijding van de sociale fraude mogelijk maakt.

Deze toegang zal gerealiseerd worden in 2016.

Efficiënte werking administratie

Art. 27. Procesverbetering – lean

De HVKZ zal inzetten op de verbetering van haar kernprocessen zowel intern als in synergie met andere openbare Instellingen van sociale zekerheid (zie hoofdstuk 14).

Art. 28. Only Once

De HVKZ verbindt zich ertoe een optimaal gebruik te maken van de informatiekanaalen om de sociale verzekerden en de werkgevers enkel dan om inlichtingen te vragen wanneer die via geen ander kanaal verkregen kunnen worden.

In dit kader heeft de HVKZ een samenwerkingsproject met de HZIV om de informatiestromen van de leden inzake de verzekeraarbaarheid ziekteverzekering en de terugbetaling gezondheidszorgen volledig te integreren in de stromen van MYCARENET in de periode 2016-2018.

Samen met de RSZ wordt er gedurende de bestuursovereenkomst bestudeerd hoe de gegevensstromen met betrekking tot de aangiftes sociale zekerheid kunnen geïntegreerd worden in de bestaande DMFA toepassing.

Art. 29. Interne audit

Een fulltime interne auditfunctie is niet opportuun bij de HVKZ. Er is geen andere OISZ met dezelfde schaal en/of opdrachten als de HVKZ. De HVKZ zal tijdens de bestuursovereenkomst bestuderen met welke instellingen een samenwerking mogelijk is op het vlak van interne audit.

HOOFDSTUK 10. — *Gedragsregels ten aanzien van de klanten*

Rechtszekerheid

Art. 30. De HVKZ verbindt zich ertoe een uniforme toepassing van de wetgeving te waarborgen.

Leesbaarheid van administratieve documenten

Art. 31. De HVKZ verbindt zich ertoe in de loop van de bestuursovereenkomst de gebruikte formulieren op te lijsten en te herzien teneinde een optimale leesbaarheid en verstaanbaarheid te verkrijgen.

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

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

Deze herziening zal volledige gerealiseerd zijn in 2017.

Onthaal

Art. 32. De kantoren van de HVKZ zijn per week minstens 21 uur toegankelijk gespreid over voor- en namiddag. De telefonische dienstverlening is verzekerd gedurende minstens 30 uren per week. Na afspraak kunnen belanghebbenden ook buiten deze uren terecht. Sluitingsdagen worden vooraf aangekondigd met alle beschikbare middelen.

Toegankelijkheid voor personen met een beperking

Art. 33. Op de gelijkvloerse verdieping van het kantoorgebouw is een ontvangstlokaal voorzien voor personen met een beperking. Er zijn sanitaire voorzieningen voor personen met een beperking aanwezig.

Art. 34. Er wordt een nieuwe website ontwikkeld waarbij rekening gehouden wordt met de toegankelijkheid voor personen met een visuele beperking. Zoveel als mogelijk wordt er gestreefd naar conformiteit met het anysurfer label.

Klachten

Art. 35. De HVKZ heeft een systeem van klachtenregistratie uitgebouwd. In 2016 zal de HVKZ het online indienen van een klacht via de website mogelijk maken.

Binnen 20 kalenderdagen zal de HVKZ een gemotiveerd antwoord overmaken aan de indiener van de klacht (MD 16).

De HVKZ zal een klachtenmanagementbeleid uitwerken in 2016.

HOOFDSTUK 11. — *Gedragsregels ten aanzien van de samenleving*

Art. 36. In juni 2015 is de HVKZ verhuisd vanuit het Maritiem Huis naar een gerenoveerd kantoorgebouw waardoor energiebesparingen gerealiseerd worden.

De HVKZ zal energiebesparingen blijvend in overweging nemen bij het uitwerken van het dagelijks beleid.

Art. 37. De HVKZ stimuleert het gebruik van het openbaar vervoer en de fiets voor de verplaatsingen woon-werkverkeer. De HVKZ streeft er naar om het aantal per fiets afgelegde kilometers betreffende woon-werkverkeer tegen het einde van de bestuursovereenkomst te verhogen met 5% t.o.v. 2015.

Art. 38. In haar aankoopbeleid zal de HVKZ, in overeenstemming met de regelgeving inzake openbare aanbestedingen, rekening houden met de principes van eerlijke handel en impact op het leefmilieu.

Art. 39. In haar dagelijks beleid zal de HVKZ integer handelen met respect voor de diversiteit van de pluralistische samenleving.

HOOFDSTUK 12. — *Gedragsregels ten aanzien van het personeel*

Aanwezigheidsbeleid

Art. 40. De HVKZ voert een actief aanwezigheidsbeleid met respect voor de medewerkers en de noden van de organisatie gericht op een efficiënte dienstverlening. Er werd een aanwezigheidsbeleid geïmplementeerd dat continu wordt opgevolgd en waar nodig wordt bijgestuurd.

De HVKZ streeft er tegen het einde van de bestuursovereenkomst naar de verzuimcijfers te doen dalen tot het gemiddelde van de federale overheid.

Psychosociaal welzijn

Art. 41. De HVKZ stelt welzijn op het werk centraal. In dit kader werd een risicoanalyse psychosociale aspecten uitgevoerd en de resultaten hiervan zullen worden gemonitord in het basisoverlegcomité. Het arbeidsreglement werd aangepast aan de nieuwe wetgeving inzake psychosociaal welzijn op het werk.

Opleiding en ontwikkeling

Art. 42. De HVKZ zal verder inzetten op de ontwikkeling van de talenten en competenties van haar medewerkers. De HVKZ garandeert een gemiddeld aantal van 10 opleidingsdagen per personeelslid per jaar voor werk gerelateerde opleidingen waar de personeelsleden van gebruik kunnen maken.

Arbeidsorganisatie

Art. 43. De HVKZ zal onderzoeken op welke manieren tijds- en plaatsonafhankelijk werken verder geïmplementeerd kunnen worden rekening houdend met de aard van de uit te voeren taken en een goede work life balance teneinde een meerwaarde te creëren voor zowel de instelling als de personeelsleden.

HOOFDSTUK 13. — *Instrumenten om de opvolging van de opdrachten, taken, doelstellingen en gedragsregels te meten*

Art. 44. De in deze bestuursovereenkomst opgenomen doelstellingen en gedragsregels worden continu opgevolgd. Daartoe worden boordtabellen ontwikkeld met het oog op de meting van verschillende kwantificeerbare indicatoren zoals doorlooptijden, volumes, saldi. Deze boordtabellen worden ontwikkeld voor 15 meetbare doelstellingen, in de tekst aangeduid met de vermelding "(MD...)" (zie ook bijlage 1)

HOOFDSTUK 14. — *Investeringsprojecten en nieuwe initiatieven*

Gelet op de doelstelling om de HVKZ en/of haar kernprocessen te integreren in grotere entiteit(en) is de huidige bestuursovereenkomst gericht op continuïteit. Er worden enkel nieuwe initiatieven ontwikkeld die gericht zijn op integratie van de HVKZ en/of kernprocessen in grotere entiteit(en). De meerkosten van deze integratieprojecten kunnen (gedeeltelijk) gefinancierd worden met de opbrengst van de verkoop van het Maritiem Huis.

Ziekte- en invaliditeitsverzekering

Art. 45. Gebruik ICT-toepassingen HZIV

Binnen de diverse opdrachten van de HVKZ is de ziekte- en invaliditeitsverzekering het meest complexe en meest ruime domein.

In 1992 werd de globale informatica van de Hulp- en Voorzorgskas voor Zeevarenden vernieuwd. Op een toen zeer vooruitstrevend platform met veilige RAID-configuratie werden op een grafisch gebruikersscherm diverse toepassingen ontwikkeld in een vierde generatietaal. Deze software voor de ziekte- en invaliditeitsverzekering voldoet niet meer aan de huidige behoeften. Door de te beperkte informatisering komt de dienstverlening van de dienst ziekte- en invaliditeitsverzekering in het gedrang.

De HVKZ werkt reeds samen met de HZIV op het vlak van controle verzekerbaarheid en berekening maximumfactuur.

Voor de terugbetaling van de gezondheidszorgen is de wetgeving van de HVKZ quasi gelijkaardig is aan de wetgeving in het algemeen stelsel.

De HZIV verbindt zich ertoe om het project uit te voeren zodat de Hulp- en Voorzorgkas voor Zeevarenden de toepassingen van de HZIV kan gebruiken in volgende domeinen:

- Verzekerbaarheid: 2016
- geneeskundige verzorging: 2017
- medisch kabinet: 2018

Voor de samenwerking op infrastructuur vlak zal de HVKZ tussenkomen in de kosten van Smals die HZIV dient te maken om haar toepassingen aan te passen voor de HVKZ.

De kostprijs van het project wordt geraamd op 150.000€ per jaar gedurende de periode 2016 – 2018.

Art. 46. Uitkeringen

Voor de uitbetaling van de uitkeringen in de ziekteverzekering, is het wetgevend kader afwijkend van het algemene stelsel waardoor informaticatoepassingen van HZIV niet gebruikt kunnen worden. Nochtans is de ICT-toepassing van de HVKZ verouderd. Teneinde de uitbetaling van de uitkeringen optimaal te laten verlopen, zal er tijdens de duur van de bestuursovereenkomst een onderzoek worden gedaan naar de verschillen in wetgeving en de noodzaak hiervan om uiterlijk in 2018 te kunnen beslissen of ook hier een mogelijkheid is om gebruik te maken van de toepassingen van de HZIV of een eigen ICT-toepassing nodig blijkt.

Art. 47. Beheer ziekte-en invaliditeitsverzekering zeevarenden

De HVKZ beheert de bijzondere ziekte- en invaliditeitsverzekering voor de zeelieden bepaald bij K.B. van 24 oktober 1936. Tijdens de duur van de bestuursovereenkomst zal onderzocht worden of/hoe deze opdracht kan ingepast worden in de wetgeving van het algemeen stelsel.

Sociale zekerheid

Art. 48. Gebruik DMFA

Ook de ICT-toepassing voor de inning en de verdeling van sociale zekerheidsbijdragen dateert van 1992. Deze toepassing voldoet nog steeds om intern de aangiftes sociale zekerheid in te boeken en de individuele rekeningen van de zeelieden bij te houden.

Deze interne functionaliteiten volstaan niet meer in een e-government omgeving. Meewerkende instellingen aangesloten op de kruispuntbank voor sociale zekerheid dienen automatisch de loopbaangegevens van de zeelieden te kunnen consulteren. Dit is niet mogelijk waardoor er problemen bestaan inzake toekenning van rechten en controle op uitkeringen van zeelieden in diverse domeinen (kinderbijslag, werkloosheid algemeen stelsel, fiscaliteit,...).

Een integratie van de aangiftes sociale zekerheid voor zeelieden en de bijhorende individuele rekening in DMFA is nodig om eigen ICT-ontwikkelingen te vermijden. Uiteraard dient er hierbij rekening gehouden te worden met de eigen regels van het bijzondere stelsel van de zeevarenden. Zo zal ook het beheer van de Poollijst dienen geïntegreerd te worden in DMFA.

Deze integratie zal dienen te gebeuren in samenwerking met de RSZ en SMALS. Na een analyse van de behoeften sociale zekerheid zeevarenden en de functionaliteiten van DMFA in 2016 is de integratie in 2017 gerealiseerd.

De kosten van dit project worden geraamd op 380.000€. Deze kosten worden gedragen door de HVKZ

Het bovenstaande project en de uitvoeringstermijn zijn eenzijdige voorstellen van de HVKZ. De effectieve uitvoering en de hierboven vermelde termijn zijn afhankelijk van de beslissingen die genomen zullen worden in het kader van artikel 49.

Pool van de Zeelieden

Art. 49. Herziening wetgeving Pool van de zeelieden

De Pool van de zeelieden is het meest specifieke van het gehele sociale zekerheidsstelsel voor zeelieden ter koopvaardij. De kerntaken van de Pool van de zeelieden zijn:

- Beheren Poollijst (inschrijving, ontslag en schorsing)
- Toekennen en financieren wachtgelden
- Toekennen en financieren vergoedingen voor zeegewinning

De wetgeving van de Pool van de zeelieden is verouderd en niet meer aangepast aan de huidige situatie in de koopvaardijsector. De wetgeving is ook niet mee geëvolueerd met de diverse staatsvormingen. Een modernisering van de hele regelgeving, die zeer specifiek is voor de sector, dringt zich op.

Het beheer van de Poollijst is een taak zeer specifiek aan het stelsel voor zeevarenden en zal steeds beheerd dienen te worden door de sociale partners in samenwerking met een team specialisten binnen de administratie.

Tijdens de bestuursovereenkomst kan bestudeerd worden hoe de wetgeving van de Pool van de zeelieden geactualiseerd kan worden.

Integratie Opdrachten/beheersstructuur HVKZ

Art. 50. De HVKZ is een openbare instelling van sociale zekerheid met uitgebreide opdrachten inzake werkloosheid, ziekte- en invaliditeitsverzekering en de inning en verdeling van sociale bijdragen. Bovendien is er met de 6e Staatsvorming een belangrijke taak bijgekomen als technische operator voor de verdeling van de steunmaatregelen en is globale werkvolume aanzienlijk gestegen gelet op de integratie van de baggersector in de koopvaardij sedert juli 2014.

Gelet op de specificiteit van de HVKZ en de problemen inzake ondersteunende diensten zal in overeenstemming met het federale regeerakkoord d.d. 9 oktober 2014 in de loop van 2016 onderzocht worden in welke entiteit(en) de HVKZ of de kernprocessen kunnen geïntegreerd worden. Hierbij zal steeds in overeenstemming met de missie, visie en kernwaarden rekening gehouden worden met de bijzondere situatie van zeelieden en rederijen binnen de Belgische sociale zekerheid.

Voor 2018 kunnen er technische integraties van kernprocessen plaatsvinden in grotere instellingen en kan de wetgeving waar nodig herzien worden.

De effectieve uitvoering en de hierboven vermelde streefdatum zijn afhankelijk van de beslissingen die genomen zullen worden in het kader van de integratie van de opdrachten en beheersstructuur van de HVKZ in andere instellingen van sociale zekerheid.

Tijdens de bestuursovereenkomst kan een gefundeerde beslissing genomen worden over de integratie van de beheersstructuur en de opdrachten van HVKZ waaronder de zeer specifieke opdrachten die uniek zijn voor het stelsel van de zeevarenden:

- Beheer van de Poollijst
- Toekenning en financiering van vergoedingen voor zeegewinningsreizen
- Beheren van een sociale dienst voor zeelieden

- Toekenning en uitbetalen van vergoedingen voor vaart in oorlogstijd
- Beheren van de fondsen Louis en Christian Sheid

Gelet op de bijzondere situatie van zeevarenden en rederijen die bijzondere arbeids- en sociale zekerheidsregels noodzakelijk maken is het van belang om bij een integratie van de instelling een uniek loket te behouden. In Antwerpen waar een team van gespecialiseerde medewerkers ten dienste staat van werknemers en werkgevers van de sector. Het paritair beheer van bijzonder stelsel is hierbij van primordiaal belang.

Verkoop Maritiem Huis

Art. 51. Het verkoopproces van het Maritiem Huis zal gestart worden in 2016 om ten laatste in 2017 de verkoop af te ronden. De opbrengst van het Maritiem Huis zal aangewend worden om de kosten van de integratie van de HVKZ en/of haar kernprocessen in andere entiteit(en) te financieren zoals zal worden besproken in het kader van deze integratietrajecten.

Geraamde opbrengst verkoop Maritiem Huis: 2,5 miljoen euro

HOOFDSTUK 15. — *Algemene gemeenschappelijke verbintenissen voor beide partijen*

Juridisch kader van de overeenkomst

Art. 52. De beleidskeuze voor de rechtsfiguur van de overeenkomst leidt tot een vervanging van de klassieke gezagsverhouding door een meer contractuele verhouding. Beide partijen verbinden zich dus tot structureel overleg en wederzijdse akkoorden als evenwaardige partners.

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

Daartegenover verbinden de OISZ er zich toe om de toegekende middelen op een zo efficiënt mogelijke wijze te gebruiken om maximaal het geheel van de opgenomen doelstellingen die hen met toepassing van het voorliggend contract zijn opgelegd te vervullen.

Beheerprincipes

Art. 53. De overeenkomstsluitende partijen verbinden zich ertoe de principes van het paritair beheer na te leven. Het Beheerscomité en de verantwoordelijken voor het dagelijks bestuur treden op als echte partners.

Art. 54. De overeenkomstsluitende partijen verbinden zich ertoe alles in het werk te stellen om gunstige voorwaarden te scheppen met het oog op de uitvoering van de wederzijdse verbintenissen die in deze overeenkomst zijn vastgelegd. Op dat vlak vormt het eerbiedigen van het voorafgaande overleg bedoeld in art. 63 een kritische succesfactor.

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

Art. 55. De Staat en de OISZ verbinden zich ertoe erop toe te zien dat de reglementeringen en procedures worden vereenvoudigd. De OISZ verbinden zich ertoe analyses te maken en voorstellen te formuleren aangaande administratieve en reglementaire vereenvoudigingen. De federale staat engageert zich om zoveel mogelijk rekening te houden met de voorstellen die hem daartoe worden voorgelegd door .

De OISZ verbinden zich ertoe de inspanningen inzake e-government verder te zetten en op elkaar af te stemmen zodat maximale synergieën kunnen worden gecreëerd. De Staat verbindt zich ertoe het gebruik van de e-government toepassingen die werden ontwikkeld voor de werkgevers, de sociaal verzekerden of de meewerkende instellingen door de Hulp- en Voorzorgskas voor Zeevarenden zoveel mogelijk aan te moedigen of te veralgemenen.

Inwinnen van adviezen, voorafgaand overleg en informatieverstrekking door de federale Staat

Art. 56. In overeenstemming met de bepalingen van de wet van 25 april 1963 legt de federale Staat elk voorontwerp van wet of besluit tot wijziging van de wetgeving die de instelling moet toepassen voor advies aan het beheersorgaan van de instelling voor. In dit kader verbindt de federale Staat zich ertoe de instelling op de hoogte te houden van de verschillende relevante legistische fasen en de eventuele in de loop van de procedure aangebrachte wijzigingen mee te delen.

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

Verbindenissen over de wijzigingen van de overeenkomst

Wijziging van de overeenkomst

Art. 57. De aanpassingen ingevolge objectieve parameters voorzien in de bestuursovereenkomst, namelijk de aanpassingen van opdrachten, taken, doelstellingen of indicatoren vermeld in de overeenkomst die geen weerslag hebben op de globale enveloppen voorzien in de overeenkomst, zullen worden uitgevoerd volgens de procedure voorzien in artikel 8, § 3, van het koninklijk besluit van 3 april 1997. Deze aanpassingen zullen worden meegedeeld aan de Voogdijminister die zijn beslissing binnen de 30 werkdagen zal nemen en ze zullen ter informatie worden overgemaakt aan de Minister tot wiens bevoegdheid de begroting behoort en aan de Minister tot wiens bevoegdheid de ambtenarenzaken behoren. Na deze termijn en indien geen beslissing wordt genomen, worden de aanpassingen beschouwd als zijnde goedgekeurd.

Art. 58. Iedere nieuwe opdracht toegewezen aan de instelling, bij of krachtens een wet, wordt in een aanhangsel bij de overeenkomst opgenomen. Over dit aanhangsel wordt onderhandeld door de Voogdijminister, de Minister tot wiens bevoegdheid de begroting behoort, de Minister tot wiens bevoegdheid de ambtenarenzaken behoren, de stemgerechtigde beheerders aangewezen door het beheersorgaan, evenals door de personen belast met het dagelijks beheer. Dit aanhangsel wordt pas gesloten na goedkeuring van het beheersorgaan en treedt pas in werking na goedkeuring door de Koning en op de door Hem bepaalde datum.

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

Indien de nieuwe opdracht mogelijk aanleiding kan geven tot verhoogde beheersuitgaven zal de procedure conform artikel 86 of artikel 87, naargelang de omstandigheden worden gevolgd.

Art. 59. Voor een vlotte opvolging van de verbintenissen van beide partijen zullen alle wijzigingen bij de uitvoering van de overeenkomst worden geconsolideerd in eenzelfde document.

Verbindenissen over de mededeling van de beslissingen van een begrotingsconclaf

Art. 60. De federale Staat verbindt zich ertoe de budgettaire notificaties genomen tijdens het begrotingsconclaf binnen een termijn van vijf werkdagen met de nodige toelichting aan de instelling mee te delen.

Verbindenissen over de opvolging van de uitvoering van de overeenkomst

Opvolging van het bereiken van de doelstellingen en het uitvoeren van de projecten

Art. 61. De federale Staat en de instelling verbinden zich ertoe het bereiken van de doelstellingen en het uitvoeren van de projecten zoals beschreven in de bestuursovereenkomst aandachtig op te volgen. De timing van artikel 64 wordt hierbij gerespecteerd.

Art. 62. Met het oog op de jaarlijkse toetsing van de uitvoering van de wederzijdse verbintenissen verbinden de overeenkomstsluitende partijen zich ertoe overeenkomstig artikel 8, § 3, derde lid, van het koninklijk besluit van 3 april 1997 jaarlijks en per instelling, een overlegvergadering te beleggen tussen de Regeringscommissarissen en de vertegenwoordigers van de instelling. Over de resultaten van dit overleg wordt door de deelnemers een tegensprekelijk en gemotiveerd verslag opgesteld, dat met betrekking tot de aangelegenheden waarover geen overeenstemming wordt bereikt, de onderscheiden standpunten weergeeft.

Periodiek overleg georganiseerd door de federale Staat

Art. 63. Om de correcte en adequate uitvoering van deze bestuursovereenkomst door de federale Staat en door de openbare instellingen van sociale zekerheid mogelijk te maken, zal de federale Staat minstens tweemaal per jaar een overleg organiseren met de administratie-generaal en de vertegenwoordigers van het beheerscomité van de openbare instellingen van sociale zekerheid met betrekking tot iedere maatregel (budgettair, inzake het openbaar ambt of andere) die een betekenisvolle impact kan hebben op de instellingen. Dit overleg wordt georganiseerd op vraag van 1 van de partijen.

Planning voor de rapporterings- en opvolgingsopdrachten

Art. 64. De overeenkomstsluitende partijen verbinden zich er toe 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. Zij wordt voorgelegd aan de Voogdijminister(s), aan de Minister tot wiens bevoegdheid de begroting behoort en aan de Minister tot wiens bevoegdheid de ambtenarenzaken behoren.

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

- bezorgen van een ontwerp van toetsing van de uitvoering van de wederzijdse verbintenissen door de instelling aan de Regeringscommissarissen ten laatste op 31 maart van het jaar dat volgt op het te evalueren jaar;
- overlegvergadering binnen de 15 werkdagen volgend op de indiening van het ontwerp van toetsing van de uitvoering van de wederzijdse verbintenissen door de instelling;
- bezorgen van het tegensprekelijk en gemotiveerd verslag over de resultaten van het overleg binnen de 15 werkdagen die volgen op de overlegvergadering;
- in voorkomend geval, aanpassing van de bestuursovereenkomst aan de gewijzigde situatie ter uitvoering van artikel 8, § 3, eerste lid, van het koninklijk besluit van 3 april 1997.

Onverminderd de rapportering aan de Regeringscommissarissen zullen het College van de OISZ en de Federale Staat in de loop van 2016 een model van samenwerkingsprotocol op punt stellen waarin een eenvormig kader voor de opvolging van de bestuursovereenkomst wordt vastgesteld, met inbegrip van de gemeenschappelijke bepalingen.

Verbindenissen in het kader van de evaluatie van de uitvoering van de overeenkomst

Weerslag van maatregelen die niet opgenomen zijn in de overeenkomst

Art. 65. In het kader van de jaarlijkse toetsing van de uitvoering van de wederzijdse verbintenissen opgenomen in de bestuursovereenkomst en conform de logica van het sluiten van bestuursovereenkomsten zal de federale Staat rekening houden met de weerslag van de maatregelen waarover werd beslist of die werden ingevoerd na het sluiten van de overeenkomst en die hebben geleid tot een relevante en meetbare stijging van de taken, van hun complexiteit of van sommige uitgaven, voor zover de instelling de weerslag van deze wijzigingen tijdig heeft meegedeeld.

Naleving van de verbintenissen opgenomen in de bestuursovereenkomst

Art. 66. Wanneer één van de partijen de aangegane verbintenissen niet volledig of slechts gedeeltelijk kan naleven, zal deze partij de andere partij hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen en zal ze met de andere partij overleg plegen om maatregelen af te spreken om die situatie te verhelpen of op te vangen.

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

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

Verbindenissen over veiligheidsnormen

Art. 67. De instelling verbindt zich ertoe om de minimale veiligheidsnormen na te leven die binnen het netwerk van de sociale zekerheid van toepassing zijn.

Verbintenissen over de Staatsfinanciering

Art. 68. Na overleg met de RSZ en het RSVZ, verbindt de Staat er zich toe het betalingsplan dat jaarlijks opgesteld wordt (alsook de wettelijke en reglementaire bepalingen) voor de storting van de financiële middelen (rijkstoelagen, alternatieve financiering en andere) door de federale overheid aan de globale financiële beheren van de werknemers en van de zelfstandigen, na te leven .

Verbintenissen over de opmaak van de opdrachtenbegroting

Art. 69. De Staat verbindt zich ertoe aan de openbare instellingen van sociale zekerheid de noodzakelijke parameters tijdig mee te delen voor het opmaken van de opdrachtenbegroting, conform de wettelijke en reglementaire bepalingen. Het gaat hier om de basishypotheses die door het Wetenschappelijk Comité voor de economische begroting worden vastgelegd. De parameters worden minstens 15 werkdagen, of 20 werkdagen wanneer meerjarenramingen verwacht worden, vóór de vergadering van het Beheerscomité van de sociale zekerheid (bij de RSZ) of van de Raad van beheer van het RSVZ meegedeeld, zodat de instellingen hun verplichtingen kunnen nakomen.

In de mate van het mogelijke zal elke OISZ een vergadering van het beheerscomité organiseren om de termijnen te kunnen respecteren die worden gevraagd door de federale regering.

Overheveling van bevoegdheden

Art. 70. De Staat verbindt zich ertoe de overheveling van bevoegdheden, voorzien in het kader van de staatshervorming of van de fusieoperaties, te laten verlopen in overleg met de betrokken instellingen, met eerbiediging van het paritair beheer, om een optimale overheveling te garanderen, namelijk voor de personeelsleden die thans werkzaam zijn bij deze instellingen, en om de sociaal verzekerde verder een doeltreffende en kwaliteitsvolle dienstverlening te kunnen aanbieden.

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

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

HOOFDSTUK 16. — *Specifieke gemeenschappelijke verbintenissen en synergiën tussen OISZ*

Verbintenissen over het personeelsbeleid (HRM)

Art. 71. 1. Loonmotor

In het kader van de synergiën tussen OISZ werd binnen de RSZ een gemeenschappelijke loondienst opgericht

De hoofdtaak van deze dienst bestaat erin de wedden van alle personeelsleden van de deelnemende OISZ op basis van een uniek reglementair kader te berekenen. Deze taak zal geleidelijk vanaf 1 januari 2016 worden verzekerd.

In de optiek van de beperking van de papierstromen zal de dienst erop toezien dat de wedden - en belastingfiches in een elektronische versie ter beschikking worden gesteld, via het gebruik van de e-box Burger.

De deelnemende OISZ verbinden zich ertoe om geleidelijk de bevoegdheden van deze dienst uit te breiden met het oog op de uitvoering van de reportingopdrachten, met name Pdata, Fed20, Medexbestanden, OFO, monitoring van de personeelskredieten.

De integratie van de OISZ in de gemeenschappelijke loonmotor zal verder moeten geconcretiseerd worden volgens het schema in bijlage van het actieplan bedoeld in artikel 77.

Iedere OISZ rapporteert via zijn Regeringscommissarissen.

2. Studie van impact en operationele haalbaarheid van de organisatie van de Selectie, de Aanwerving, de Vorming en de Ontwikkeling via shared services

Een studie van de impact en de operationele haalbaarheid met betrekking tot de evolutie van de HR-ondersteuningsdiensten op het vlak van selectie, aanwerving, vorming en ontwikkeling naar shared services, met inbegrip van de beoogde efficiëntiewinsten en mogelijke synergie met PersoPoint, zal gerealiseerd worden tegen 31 december 2017. Bij de uitvoering wordt rekening gehouden met de wettelijke en contractuele verplichtingen van de instellingen alsook met de door hen te realiseren investeringen.

Indien uit de studie van de impact en de operationele haalbaarheid een batig kostenresultaat blijkt, zal een gemeenschappelijke structuur worden gecreëerd tegen het einde van de overeenkomst.

3. Federale monitoring van het risico van overschrijding van de personeelskredieten

De OISZ verbinden er zich toe om gebruik te maken van het instrument ter monitoring van hun personeelskredieten, ontwikkeld door het College in overleg met de Task Force P&O, zich daarbij inspirerend op de principes van de SEPP-methodologie zoals voorzien door de circulaires nr. 644bis en nr. 650.

De Staat verbindt er zich toe om te voorzien in eenvoudige, snelle en soepele procedures, die moeten toelaten om de beschikbare begrotingsmarge overeenkomstig de hierboven vermelde monitoring te gebruiken.

De Staat verbindt er zich toe dat de Regeringscommissaris van Begroting iedere adviesaanvraag betreffende de besteding van deze beschikbare begrotingsmarge zal behandelen binnen de termijnen zoals voorzien in artikel 83.

4. Werkmeting

De OISZ engageren zich om tegen het einde van de bestuursovereenkomst een werkmeting uit te voeren voor de prioritaire diensten of processen, volgens de principes die gemeenschappelijk door het College werden vastgelegd. Als prioritair worden beschouwd:

- de diensten of processen die het grootste aandeel van de middelen aanwenden;
- de diensten of processen die kritisch zijn voor het functioneren van de organisatie;
- de diensten of processen die in aanmerking komen voor de redesign binnen de federale overheid.

De resultaten van de werkmeting zullen op termijn als objectieve basis dienen voor het opstellen van het personeelsplan voor deze diensten of processen.

Een methodiek voor de werkmeting in de ondersteunende diensten, daaronder te verstaan de financiële, HR-, ICT- en logistieke diensten, zal worden uitgewerkt voor het einde van de bestuursovereenkomst.

5. New Way of Working

De OISZ verbinden zich ertoe om een gemeenschappelijk ondersteuningsaanbod uit te werken (expertise, pilootprojecten en goede praktijken, opleiding, stappenplan, advies en begeleiding, intervisie, tools, meetinstrumenten,...) om de uitrol te begeleiden van de nieuwe werkmethodes (werk dat niet plaatsgebonden is of niet gebonden is aan bepaalde uurregelingen) in het kader van people management, change management en de uitbouw van de organisatie; we denken daarbij aan het ter beschikking stellen van tools en informatie, aan de hiërarchische meerdere en aan de medewerkers, die hen in staat moeten stellen om prestatiedoelstellingen vast te leggen en de verandering en de nieuwe organisatie te ondersteunen.

Elke OISZ verbindt zich ertoe om aan minstens 30 % van haar medewerkers de mogelijkheid te bieden om te telewerken, thuis of in een satellietkantoor.

De OISZ ontwikkelen een methodologie voor het meten van de impact van de New Way of Working wat betreft de kosten en de gevolgen voor het personeel.

6. Selectie & Werving

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

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

7. Opleiding & Ontwikkeling

Jaarlijks zal het College van OISZ de, in de afzonderlijke instellingen, bestaande opleidingen die in synergie kunnen aangeboden worden aan de medewerkers van de verschillende OISZ, bundelen en delen.

Het College van OISZ zal jaarlijks van zodra het budgettaire kader vaststaat, op basis van de opleidingsplannen van de verschillende OISZ, afspraken maken omtrent nieuwe gemeenschappelijke initiatieven met betrekking tot opleiding en ontwikkeling van hun medewerkers.

De OISZ werken samen met het OFO een e-learning uit die ervoor zorgt dat de medewerkers van de OISZ hun kennis van de Belgische sociale zekerheid kunnen uitbreiden of actualiseren.

8. Diversiteit

De OISZ moeten een inclusief diversiteitsbeleid voeren om ervoor te zorgen dat de maatschappij in hun personeel wordt vertegenwoordigd:

- door positieve acties door te voeren voor gehandicapte personen door ervoor te zorgen dat ze toegang tot de gebouwen hebben, door de werkposten aan te passen en door de specifieke lijst van de aparte wervingsreserve van Selor te raadplegen;
- door te vermijden dat het geslacht een rol kan spelen bij het loon, bevorderingen of aanwervingen;
- door ook ongelijkheden weg te werken op het vlak van toegang tot werk tussen de Belgen op basis van een Belgische herkomst of een immigratieachtergrond.

Daartoe verbinden de OISZ zich meer bepaald tot het voortzetten van de al eerder ondernomen acties om te streven naar:

- een tewerkstellingsgraad van 3% personen die erkend zijn als personen met een handicap, door het systematisch raadplegen van de specifieke lijst van de aparte wervingsreserve van Selor. Daarbij kan ook rekening gehouden worden met de overheidsopdrachten die aan instellingen worden gegund die met gehandicapte personen werken;
- en een vertegenwoordiging van één derde van het ondervertegenwoordigde geslacht in A3- tot A5-functies (of gelijkgestelden). De OISZ waar deze vertegenwoordiging niet bereikt wordt in de bezetting van functies van een niveau van A3 tot A5 zullen de nodige acties nemen om een beter genderevenwicht tot stand te brengen.

Het College verbindt zich ook tot het deelnemen aan de werkgroepen die door de federale stuurgroep inzake diversiteit werden opgericht.

De OISZ verbinden zich ten slotte tot het deelnemen aan de sensibiliseringsacties in het kader van de Federale Dag van de Diversiteit.

9. Begeleiding op de werkvloer

De OISZ werken een gemeenschappelijke strategie uit om de medewerkers te begeleiden tijdens hun loopbaan. Deze begeleiding heeft niet enkel betrekking op de integratie van de medewerker bij de start van zijn loopbaan, op zijn integratie op de werkplek, op de kennisoverdracht en de ontwikkeling van de generieke competenties, maar ook op zijn ontwikkeling tijdens de volledige duur van zijn loopbaan.

Deze strategie heeft zeker betrekking op de re-integratie van arbeidsongeschikte personeelsleden en op een leeftijdsbewust personeelsbeleid, waarbij aan de medewerkers een boeiende loopbaan wordt aangeboden tot aan hun uitreding en waarbij er mogelijkheden worden voorzien voor de uitwisseling van ervaringen en voor een evoluerend beleid.

De OISZ zullen een actieplan ontwikkelen met betrekking tot het welzijn op de werkvloer. Hierbij zal niet alleen aandacht worden besteed aan het voorkomen van lichamelijke en psychische arbeidsongeschiktheid maar ook aan een beleid van snelle re-integratie na arbeidsongeschiktheid.

10. Kennismanagement

De OISZ werken een gezamenlijke kennismanagementstrategie uit. Hierdoor kan de aanwezige expertise optimaal gebruikt worden, en wordt het risico op kennisverlies door uitstroom beperkt, in het bijzonder wat betreft de kritieke functies.

Het College zal een strategie inzake kennisbeheer concretiseren die gemeenschappelijk is voor de OISZ, die toegespitst is op de toegang tot de kennis voor de uitvoering van het werk, op het delen van deze kennis binnen de OISZ en tussen de OISZ onderling en op het behoud van die kennis en die gebaseerd is op het delen van de goede praktijken dienaangaande tussen de OISZ.

11. Crescendo

Behalve indien er een gelijkwaardige informatietool bestaat die de zelfde rapportering naar de FOD P&O verzekert, zullen de OISZ vanaf januari 2016 starten met het gebruik van de toepassing Crescendo om de evaluatiecyclus te beheren en om de competenties van hun personeelsleden in op te nemen, in de mate dat dit gebruik gratis is en een toegevoegde waarde biedt. Aldus moeten 85 % van de plannings- en evaluatiegesprekken zich in Crescendo bevinden. Alle personeelsleden van de OISZ, die over een actieve gebruikersaccount beschikken, moeten een generiek competentieprofiel in Crescendo hebben. De nieuwe technische competentieprofielen zullen in Crescendo opgenomen worden.

In dit verband verbindt de Staat zich om tegen het einde van de bestuursovereenkomst de nodige aanpassingen uitgevoerd te hebben aangaande de gebruiksvriendelijkheid van de software na analyse van het systeem op basis van feedback van de OISZ en andere overheidsinstellingen.

Verbindenissen over het ICT-beheer

Art. 72. 1. Virtualisatie en G-Cloud

Het project G-Cloud is een gemeenschappelijk project tussen de federale overheidsdiensten met als doel om de globale informaticakosten terug te schroeven via het delen van infrastructuur en diensten.

Het project G-Cloud werd opgesplitst in verschillende fasen om de integratie van de informaticastructuur en -diensten geleidelijk te laten evolueren:

a) Het eerste traject bestaat uit de vermindering van het aantal rekencentra en de omschakeling naar een gemeenschappelijke IT-infrastructuur.

b) Het tweede traject (IaaS en STaaS) bestaat in het ter beschikking stellen van processingmogelijkheden (virtuele servers en machines) en opslagmogelijkheden aan de instanties zodanig dat ze hun eigen toepassingssoftware kunnen uitrollen. Deze terbeschikkingstelling gebeurt in de vorm van diensten.

c) Het derde traject (SaaS) bestaat uit de vermeerdering en de standaardisering van de diensten die worden aangeboden om in te spelen op een maximum aantal niet-specifieke behoeften van de verschillende overheidsdiensten.

In functie van hun toegekende investeringsmogelijkheden, verbinden de openbare instellingen van sociale zekerheid zich ertoe om de ICT-infrastructuurkosten verder te doen dalen via de virtualisatie van de servers, hetgeen een noodzakelijke stap is voor de integratie in een gemeenschappelijk federaal platform (G-Cloud).

De Hulp- en Voorzorgskas voor Zeevarenden is één van de actoren van dit project en zal erop toezien dat zijn informaticasysteem en netwerkdiensten zoveel mogelijk binnen een gemeenschappelijke, open en beveiligde infrastructuur geïmplementeerd worden.

Het blijft wel aan de instelling en zijn beheerscomité om de regels van zijn business te bepalen en in te staan voor de financiële consequenties. Er moeten ook voldoende garanties zijn dat een instelling zijn eigen businessprioriteiten kan bepalen.

De openbare instellingen van sociale zekerheid zullen de evolutie van hun informatica inplannen en afstemmen op de aanwezigheid van de verschillende componenten van dit gemeenschappelijk platform.

Elke openbare instelling van sociale zekerheid zal een roadmap opstellen waarin gepreciseerd wordt hoe de G-Cloud en de diensten gebruikt zullen worden, volgens het principe van "comply or explain".

In geval van discussie zal in gezamenlijk overleg naar een oplossing gezocht worden.

Om maximaal synergiën te creëren en de IT-kosten te verminderen verbindt de federale staat zich ertoe om bij het federaal administratief openbaar ambt het principe van mutualisering van de diensten aan te moedigen, overal waar gemeenschappelijke diensten gevaloriseerd kunnen worden.

De federale staat verbindt zich ertoe om de noodzakelijke informatica investeringen van de OISZ te bevorderen die, voor hogervermelde doeleinden, een migratie van hun informatica-infrastructuur moeten realiseren.

2. Gemeenschappelijke ontwikkeling van de ICT-aankopen en het ICT-beheer

Voor alle uitbreidingen of hernieuwingen van hun informaticaoplossingen doen de OISZ zoveel mogelijk een beroep op de verschillende diensten van de G-Cloud en de raamovereenkomsten. De OISZ organiseren binnen het kader van het G-Cloud-initiatief een gemeenschappelijke aanschaf van ICT-middelen en -diensten via raamovereenkomsten om zo gunstig mogelijke aanschafvoorwaarden te bekomen.

De openbare instellingen van sociale zekerheid en de federale overheidsdiensten zullen samen onderhandelen met de belangrijkste hardware- en softwareleveranciers teneinde de beste voorwaarden en prijzen te verkrijgen voor alle federale administraties.

Daartoe verbinden de OISZ er zich toe om de verschillende opdrachten inzake ICT, eventueel via Smals, te gunnen in de hoedanigheid van aankoopcentrale opdat elke OISZ zou kunnen genieten van de vooruitgang van de andere OISZ en zo hun infrastructuur gemeenschappelijk zouden kunnen laten evolueren. De OISZ verbinden er zich toe om prioritair een beroep te doen op reeds bestaande opdrachten.

3. Elektronisch documentbeheer en elektronisch beheer van de workflow

Het gebruik van de digitale brievenbus voor de elektronische communicatie met de burger zal zoveel mogelijk worden aangemoedigd, bij voorkeur in evenwichtige omgevingen die herkenbaar en toegankelijk zijn voor de burger. Er wordt bij voorkeur op een elektronische en interactieve manier gecommuniceerd met de burger, waarbij evenwel rekening wordt gehouden met de digitale kloof. Deze elektronische communicatie wordt ook doorgetrokken naar de professionals toe (ondernemingen, sociale secretariaten of ander partners (advocaten, ...)).

De initiatieven van de OISZ dienen te worden afgestemd met andere gelijkaardige initiatieven met het oog op een uniformisering van de "digitale brievenbus".

In dit kader wordt de rol van iedere actor in de workflow gerespecteerd.

De OISZ verbinden zich ertoe om te onderzoeken of het al dan niet noodzakelijk is om de aangetekende verzendingen te handhaven. Voor zover mogelijk en rekening houdende met de rechtszekerheid zullen de aangetekende verzendingen worden verminderd en/of vervangen door elektronische aangetekende verzendingen, mits een eventuele aanpassing van het regelgevingskader.

*Verbintenissen over het logistiek beheer***Art. 73.** § 1. Overheidsopdrachten

De OISZ verbinden er zich toe om prioritair gebruik te maken van de globale federale opdrachten (FOR-CMS) of een reeds bestaande opdracht voor alle aankopen van courante leveringen en diensten, behalve indien dat nadeliger zou blijken voor de OISZ.

De OISZ maken gebruik van het bestaande gemeenschappelijke platform met betrekking tot overheidsopdrachten voor het stockeren van lastenboeken, de inventaris van diverse lopende contracten en het delen van kennis.

Voor het plaatsen van overheidsopdrachten zal het gebruik van een “model van aankoopcentrale of een opdrachtcentrale” bevorderd worden. Telkens een nieuwe overheidsopdracht voor leveringen of diensten wordt gelanceerd onderzoeken de OISZ of het werken met een aankoopcentrale of opdrachtcentrale mogelijk is en/of er een gezamenlijke opdracht kan uitgevoerd worden. De bestekken zullen modulair gemaakt worden zodat zowel kleine als grote bestellingen kunnen, eventueel met gedifferentieerde prijzen.

In deze zin wordt als overheidsopdracht aanzien: de overeenkomst onder bezwarende titel die wordt gesloten tussen één of meer leveranciers of dienstverleners en één of meer aanbestedende overheden of overheidsbedrijven, en die betrekking heeft op het leveren van producten of het verlenen van diensten met een totale opdrachtwaarde groter dan 31.000 EUR inclusief btw.

De OISZ verbinden zich tot het respecteren van de instructies voor de aankoopdiensten die de versterking van de duurzaamheid van de federale overheidsopdrachten beogen en zijn opgenomen in de omzendbrief van 16/5/2014 waar tevens aandacht geschonken wordt aan sociale clausules en maatregelen ten voordele van kleine en middelgrote ondernemingen. Bijzondere aandacht wordt geschonken aan opdrachten die toegekend worden aan organisaties die werken met personen met een handicap, zoals in de sociale economie.

De OISZ zullen de ontwikkelingen in e-Procurement inclusief e-catalogue opvolgen en verder toepassen.

§ 2. Gebouwenbeheer/Shared Services ivm logistiek

Het bestaande kadaster van het onroerend patrimonium van het geheel van de OISZ wordt actueel gehouden. Elk vraag tot huur, koop, verkoop en grondige renovatie van gebouwen moet vooraf worden voorgelegd aan het College van OISZ. Het kadaster kan uitgebreid worden met andere elementen zoals bv EPC (energieprestatiecertificaat).

De OISZ engageren zich om bij renovaties en nieuwe huisvesting :

- de normen vastgesteld door de Regie der Gebouwen maximaal na te leven,
- bij de inrichting van de lokalen de mogelijkheid te voorzien van een aangepaste configuratie en aangepast materieel om het concept van NWOW te kunnen toepassen.

De OISZ lijsten minimum standaarden op met betrekking tot het beheer van gebouwen. Deze standaarden zullen opgenomen worden in de vorm van een checklist.

In dit kader wordt verwezen naar het specifieke regeringsbeleid inzake huur van gebouwen.

De OISZ zullen tegen 1 januari 2017 een actieplan opstellen teneinde een antwoord te bieden op de aanbevelingen die in de audit van het Rekenhof over het vastgoed van de OISZ werden geformuleerd. Hierin zal ook aandacht worden besteed aan een verdere rationalisering van het gebouwenpark in functie van de evolutie van het personeel, de geldende oppervlakenormen en de toepassing van de principes van NWOW. Hierbij zullen ook de effecten op het vlak van facility management worden in kaart gebracht en zal de mogelijkheid tot een shared aanpak worden onderzocht.

Een werkgroep zal op periodieke basis bijeenkomen om best practices uit te wisselen en verbeteringsvoorstellen door te voeren. Op volgende domeingebieden wordt gefocust:

- energie (energieaudit, energieperformantie, reglementering...)
- afval
- EMAS
- FMIS (facilitair management information system)
- centraal meldpunt
- verzekeringen (audit)
- optimalisatie van beschikbare resources en technische competentie binnen de OISZ
- bewaking

De OISZ streven ernaar om e-invoicing (binnenkomende facturen) te implementeren.

De OISZ streven ernaar om een beheer met respect voor het milieu te implementeren en de voorbeeldfunctie van de federale overheid te versterken.

De OISZ verzekeren een duurzame mobiliteit.

Verbintenissen over interne audit

Art. 74. Wat de synergie inzake de uitbouw van de interne auditfuncties en auditcomités in hun instellingen betreft, engageren de OISZ zich tot de volgende gemeenschappelijke doelstellingen:

- tegen het einde van de looptijd van de Bestuursovereenkomst 2016-2018 zal een Gemeenschappelijk Auditcomité de werking van alle interne auditdiensten binnen de OISZ onderworpen hebben aan een toetsing;
- het jaarlijkse activiteitenrapport en de gemeenschappelijke aanbevelingen van het Gemeenschappelijk Auditcomité worden na kennisname door de beheerscomités door de Regeringscommissarissen aan de Voogdijminister worden overgemaakt,
- periodiek wordt door elke instelling een auditplan en een jaarverslag meegedeeld aan het Gemeenschappelijk Auditcomité. Met het oog op deze rapportering, zullen er op niveau van het Platina netwerk templates worden uitgewerkt;
- tijdens de looptijd van de Bestuursovereenkomst 2016-2018 zullen, onder de coördinatie van het College van OISZ, verdere initiatieven worden genomen met het oog op de afstemming van de planning en methoden van de interne auditfuncties met de activiteiten van de andere toezichtsactoren bevoegd voor de OISZ. In eerste instantie zal het samenwerkingsprotocol met het Rekenhof in de praktijk worden gebracht;

- er zullen per kalenderjaar minstens 4 bijeenkomsten van het PLATINA-netwerk worden georganiseerd met het oog op de gemeenschappelijke opbouw, afstemming en uitwisseling tussen de interne auditfuncties van de OISZ van kennis en goede praktijken op conceptueel, methodologisch en organisatorisch vlak;

- voor het einde van het eerste trimester van elk jaar zal het PLATINA-netwerk ten behoeve van het College van OISZ en de afzonderlijke auditcomités een rapport opmaken met daarin een overzicht van de activiteiten van het netwerk in het voorbije kalenderjaar, de voornaamste evoluties op vlak van interne audit binnen de afzonderlijke OISZ, alsook de initiatieven die werden genomen op vlak van de afstemming en samenwerking met de andere toezichtsactoren in de OISZ.

Verbintenissen over het openstellen van synergiën voor andere partners (secundair netwerk)

Art. 75. De OISZ wensen de synergiën open te stellen voor hun partners van het secundaire netwerk zodat die kunnen profiteren van de effectieve besparingen die daaruit kunnen voortvloeien op het vlak van hun werkingskosten, in samenhang met hun financieringsniveau, zodat het optimale beheer van hun opdrachten gewaarborgd blijft.

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

Er zou daarbij een gemeenschappelijk actieplan of een plan voor de uitbreiding van de synergiën kunnen worden uitgewerkt, rekening houdend met de respectieve statuten van de instellingen van de secundaire netwerken. De OISZ informeren de Voogdijministers over de vooruitgang van de gesprekken met het secundaire netwerk.

Verbintenissen over de aanpassing van de administratieve organisatie van de sociale zekerheid

Art. 76. Het College van OISZ en de sociale partners zullen nauw betrokken worden bij de besprekingen over de optimalisatie van de federale overheid die een impact kunnen hebben op de OISZ.

De Staat verbindt er zich toe om het College van OISZ, de sociale gesprekspartners en de geïmpacteerde meewerkende instellingen te betrekken bij de besprekingen over de optimalisatie van de federale overheid die een impact kunnen hebben op de OISZ. De OISZ verbinden zich om proactief mee te werken aan deze werkzaamheden.

Verbintenissen over gemeenschappelijke rapportering

Art. 77. Het College van OISZ en de sociale partners delen tegen 30 juni 2016 een gezamenlijk actieplan mee aan de regering met betrekking tot de synergiën bedoeld in de artikelen 71, 72, 73 en 74. Hierin worden de initiatieven, de ingezette middelen, de deelnemende OISZ en de voorziene timing opgelijst.

Jaarlijks zal het College van de OISZ en de sociale partners tegen 31 maart een gemeenschappelijk verslag opstellen over de vooruitgang ervan en de bereikte resultaten. In de periodieke rapportering van de OISZ zal aandacht worden besteed aan de inspanningen die door de instelling werden geleverd en aan de bereikte impact.

Het algemeen evenwicht tussen mannen en vrouwen binnen de OISZ zal als genderindicator opgenomen worden in dit gemeenschappelijk verslag.

Diensten ontwikkelen of gebruiken in het kader van de synergiën

Art. 78. Het behoort tot de opdracht van elke openbare instelling van sociale zekerheid die diensten (geheel of gedeeltelijk) zelf ontwikkelt of met toepassing van de regelgeving inzake de gunning van overheidsopdrachten gebruik maakt van diensten van derden, binnen haar mogelijkheden, die diensten, ongeacht hun aard, in het kader van de beoogde synergiën tegen kostprijs aan te bieden aan andere administratieve overheden, ongeacht hun bevoegdheidsniveau (waaronder, niet exhaustief, de overheidsdiensten van de federale regering en de gemeenschaps- en gewestregeringen, de openbare instellingen met rechtspersoonlijkheid die onder de federale overheid, de gemeenschappen of de gewesten ressorteren, de provincies, de gemeenten en de openbare centra voor maatschappelijk welzijn), aan de privaatrechtelijke instanties die erkend zijn om mee te werken aan de toepassing van de sociale zekerheid en aan de sectorale fondsen voor bestaanszekerheid.

HOOFDSTUK 17. — Budgettair, financieel en boekhoudkundig luik

De inhoud van dit hoofdstuk wordt geregeld bij

- het KB van 3 april 1997 houdende maatregelen met het oog op de responsabilisering van de openbare instellingen van sociale zekerheid,

- het KB van 22 juni 2001 (gewijzigd door het KB van 26 januari 2014) tot vaststelling van de regelen inzake de begroting, de boekhouding en de rekeningen van de openbare instellingen van sociale zekerheid die zijn onderworpen aan het bovenvermelde KB van 3 april 1997

- het KB van 26 januari 2014 tot vaststelling van het genormaliseerd boekhoudplan van de openbare instellingen van sociale zekerheid die zijn onderworpen aan het bovenvermelde KB van 3 april 1997

- en de respectievelijke omzendbrieven.

De beheersbegroting

Art. 79. De beheersbegroting omvat het geheel van de ontvangsten en uitgaven die op het beheer van de instelling betrekking hebben, zoals opgesomd in bijlage 1 van het bovengenoemd KB van 26 januari 2014 en verduidelijkt in de richtlijnen vastgesteld door de Commissie voor normalisatie van de boekhouding van de OISZ.

Art. 80. De verdeling van de begrotingsartikelen in de verschillende categorieën geschiedt in overeenstemming met de bijlage 2 van het gewijzigd KB van 22 juni.

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen:

- de personeelsuitgaven
- de gewone werkingsuitgaven
- de informaticawerkingsuitgaven
- de investeringsuitgaven verdeeld in drie delen : onroerende goederen, informatica en roerende goederen
- de niet limitatieve werkingsuitgaven.

De Commissie voor normalisatie van de boekhouding van de OISZ wordt belast met de vastlegging van de concrete inhoud van de begrippen limitatieve kredieten en niet limitatieve kredieten.

Art. 81. De beheersbegroting bevat enkel limitatieve kredieten, met uitzondering van de kredieten met betrekking tot :

- de directe en indirecte belastingen,
- vergoedingen verschuldigd als gevolg van fiscale bepalingen,
- uitgaven in het kader van gerechtelijke procedures of uitspraken, voor zover zij niet vallen onder de opdrachtenbegroting.

De niet-limitatieve kredieten kunnen van nature nooit het voorwerp van lineaire besparingen of compensatie uitmaken en worden in een aparte categorie vermeld van de beheersbegroting.

Art. 82. Indien er budgettaire of boekhoudkundige wijzigingen betreffende de verdeling tussen de opdrachtenbegroting en de beheersbegroting tijdens de looptijd van de bestuursovereenkomst zouden optreden, verbindt de Staat er zich toe rekening te houden met de budgettaire of operationele gevolgen hiervan op de werking van de betrokken OISZ, desnoods door middel van de aanpassingsprincipes en -procedure voorzien in de artikelen 86 en 87.

De adviezen van de Regeringscommissaris van Begroting in verband met begroting, boekhouding, personeel, ICT...

Art. 83. De Staat verbindt er zich toe dat de Regeringscommissaris van Begroting de in artikel 12, 14 en 19 van het KB van 3 april 1997 voorziene termijnen respecteert.

De termijnen voor het uitbrengen van een advies door de Regeringscommissaris van Begroting voor andere adviesaanvragen worden in overleg tussen de instelling en de Regeringscommissaris vastgelegd in het samenwerkingsprotocol dat in de loop van de bestuursovereenkomst zal worden opgesteld. De Staat verbindt er zich toe dat de Regeringscommissaris van Begroting de afgesproken termijnen respecteert.

In uiterst dringende gevallen kan de instelling de hoogdringendheid inroepen voor adviesaanvragen. De instelling verantwoordt duidelijk deze hoogdringendheid. In dit laatste geval tracht de Regeringscommissaris van Begroting zo snel als mogelijk een advies te verlenen.

Art. 84. Elke aanvraag die het akkoord vereist van de Minister tot wiens bevoegdheid de begroting behoort (zoals bijvoorbeeld een beroep tegen een negatief advies van een Regeringscommissaris, een vraag tot akkoord over de begroting of een vraag tot herverdeling) zal vooraf of op hetzelfde moment aan de Voogdijminister worden gecommuniceerd.

De aanpassing van de beheersbegroting ingevolge herschikkingen tussen begrotingsartikelen

Art. 85. De overdrachten tijdens eenzelfde begrotingsjaar tussen de kredieten, zoals voorzien in artikel 14, § 1, van het KB van 3 april 1997, worden door de Regeringscommissaris van Begroting behandeld, binnen de in het eerste lid van het artikel 83 bepaalde termijn.

Om een goed beheer mogelijk te maken wordt maximale flexibiliteit toegestaan tussen werkings- en investeringskredieten (met inbegrip van de enveloppe gebouwen). De opgelegde besparingen, de ROI en de bijkomende kredieten voor het geheel van de begrotingsartikelen inzake uitgaven binnen de beheersbegroting mogen herverdeeld worden, opdat zij op optimale wijze de 5e bestuursovereenkomst zouden kunnen uitvoeren.

Herschikkingen tussen begrotingsartikelen tijdens eenzelfde begrotingsjaar kunnen het ganse jaar door gebeuren. Het is eveneens toegelaten over te gaan tot een kredietherverdeling bij de afsluiting van het boekjaar, die plaatsvindt in het jaar n+1.

Aanpassing van de beheersbegroting ingevolge gewijzigde omstandigheden

Art. 86. De volgende thematieken zullen op initiatief van de instelling besproken worden met de Voogdijminister(s), de Minister tot wiens bevoegdheden de begroting behoren en indien noodzakelijk de Minister tot wiens bevoegdheid de ambtenarenzaken behoren, zodanig dat bijkomende kredieten voorafgaandelijk aan de inwerkingtreding eventueel kunnen worden toegekend na een regeringsbeslissing:

- Nieuwe opdrachten

Indien tijdens de looptijd van de bestuursovereenkomst de instelling een bijkomende opdracht moet uitvoeren en na een voorafgaande toetsing vastgesteld wordt dat deze niet kan uitgevoerd worden binnen de toegekende beheersomveloppe en bijgevolg aanleiding zal geven tot verhoogde beheersuitgaven (rekening houdend met de eenmalige opstartkosten, hoofdzakelijk informatica, en met recurrente jaarlijkse personeels- en werkingskosten op kruissnelheid),

- Personeel

Indien het globaal bedrag van het personeelskrediet berekend volgens de formule van artikel 95 evenwel lager is dan het bedrag bekomen door middel van de berekeningsmethode eigen aan de instelling, vermeld in artikel 94 van deze bestuursovereenkomst en voor zover dat het bereiken van bepaalde doelstellingen of de realisatie van bepaalde projecten zoals opgenomen in deze overeenkomst in gevaar zou brengen. De verplichte, noodzakelijke en onvoorziene bijkomende personeelsuitgaven die het gevolg zijn van een beslissing van de Regering zullen aan de personeelskredieten worden toegevoegd,

- Werking en investering

o Indien door de toepassing van de evolutie van de werkings- en investeringskredieten in functie van het gezondheidsindexcijfer van artikel 95 het bereiken van bepaalde doelstellingen of de realisatie van bepaalde projecten opgenomen in deze overeenkomst in gevaar zou komen.

o In het geval van nieuwe uitgaven voor het zich in regel stellen met wettelijke verplichtingen (zoals bijvoorbeeld de milieubepalingen, de risicoanalyse van de liften, de sociale bijdragen, de verzekeringen).

De verlaging of de niet-aanpassing van de beheersbegroting ingevolge een nieuwe opdracht of zonder nieuwe opdracht

Art. 87. Indien de beschikbare middelen (inzake personeel of budget) worden verminderd of de opdrachten worden uitgebreid zonder dat de kredieten worden verhoogd, kan dit gebrek aan middelen zijn weerslag hebben op de uitvoering van de doelstellingen van de overeenkomst.

Na constructief overleg tussen de Voogdijminister(s), de Minister tot wiens bevoegdheid de begroting behoort, de stemgerechtigde beheerders aangewezen door het beheersorgaan, evenals de personen belast met het dagelijks beheer, zal de instelling, de te bereiken doelstellingen kunnen verlagen, overeenkomstig artikel 7 van het koninklijke besluit van 3 april 1997 en op basis van een objectief meetinstrument, in volgende gevallen:

- Indien de federale Staat het bij het artikel 92 afgesproken begrotingskader niet in acht kan nemen binnen de context van het begrotingsbeleid van de Staat, indien de beschikbare middelen (inzake personeel of budget) worden verminderd,

- Indien de opdrachten worden uitgebreid zonder dat de kredieten worden verhoogd

- Indien bijkomende noodzakelijke kredieten niet toegekend kunnen worden,

Dit enkel voor zover deze beslissingen de realisatie van bepaalde in deze overeenkomst opgenomen projecten of doelstellingen in gevaar zouden kunnen brengen.

Bij de evaluatie van de overeenkomst zal rekening worden gehouden met de tussentijdse aanpassing van de doelstellingen.

De verhoging van de beheersbegroting van het lopende jaar ingevolge de toekenning van eigen beheersontvangsten

Art. 88. § 1. De eigen ontvangsten, die voortvloeien uit prestaties die kaderen binnen de opdrachten van de instelling, en geleverd worden aan derden op basis van een terugvordering van de kosten, worden toegevoegd aan de beheersenveloppe van het lopende jaar mits naleving van de procedure inzake bepaling en aanpassing van de budgetten, zoals vastgelegd in het koninklijk besluit van 3 april 1997.

§ 2. Vanaf 2016 mogen de andere hierna opgesomde in de begroting van het lopende jaar voorziene eigen beheersontvangsten van de instelling jaarlijks worden toegevoegd aan de beheersenveloppe van het lopende jaar mits gunstig advies van de Regeringscommissaris van Begroting, binnen de in het eerste lid van het artikel 83 bepaalde termijn.

Dit gunstig advies betreft een akkoord over zowel het bedrag van de in het lopende jaar voorziene eigen beheersontvangsten als over de bestemming van dit bedrag door de instelling in het lopende jaar.

Volgende types van eigen beheersontvangsten, waarvoor een principedossier met inbegrip van een raming van de voorziene bedragen vooraf werd goedgekeurd door het beheerscomité/raad van beheer, worden hier bedoeld :

1. éénmalige beheersontvangsten ingevolge de verkoop van een onroerend goed op basis van de integrale verkoopprijs, waarbij de bijzondere voorwaarden van artikel 96 werden gerespecteerd

2. periodieke beheersontvangsten ingevolge de verhuur op contractuele basis van een onroerend goed (b.v. een gebouw of een verdieping van een gebouw) worden toegevoegd aan de beheersenveloppe, ofwel volledig in geval van verhuur tegen kostprijs aan een andere overheidsdienst, ofwel voor de helft in geval van verhuur tegen marktprijs aan een andere derde,

3. periodieke beheersontvangsten ingevolge de detachering van personeelsleden (b.v. naar een beleidscel - buiten deze van de Voogdijminister(s) - of naar een syndicale organisatie) of ingevolge de ter beschikkingstelling van personeelsleden (b.v. voor een gemeenschappelijke Auditdienst of voor SIOD,...) worden toegevoegd aan de toegekende personeelskredieten.

4. beheersontvangsten die voortvloeien uit de levering van diensten tegen kostprijs aan derden en aan andere OISZ (b.v. het scannen van dossiers voor derden)

5. periodieke beheersontvangsten ingevolge de verdere uitvoering door de instelling van bepaalde opdrachten voor rekening van de gefedereerde entiteiten tijdens of na de overgangsfase van de zesde staatshervorming, in het kader van de samenwerkingsakkoorden die werden gesloten met de gefedereerde entiteiten.

§ 3. De gerealiseerde andere eigen beheersontvangsten van het vorige jaar (b.v. ingevolge de levering van drukwerken, het verhuren van vergaderzalen, het afleveren van attesten of de opmaak van statistieken,...), de bij deze levering gemaakte personeels- en andere werkingskosten mogen integraal worden toegevoegd aan de beheersenveloppe van het lopende jaar. Als incentive voor goed beheer, mag het verschil tussen de gefactureerde marktprijs en de gemaakte personeels- en andere werkingskosten voor de helft worden toegevoegd aan de beheersenveloppe van het lopende jaar mits gunstig advies van de Regeringscommissaris van Begroting, binnen de in het eerste lid van het artikel 83 bepaalde termijn.

Dit gunstig advies betreft een akkoord over zowel het bedrag van de tijdens het vorige jaar geboekte andere eigen beheersontvangsten als over de bestemming van dit bedrag door de instelling in het lopende jaar.

§ 4. Voor de synergieprojecten, die momenteel opgenomen zijn in de gemeenschappelijke bepalingen, worden de nodige middelen voorzien op de beheersbegroting van de deelnemende OISZ. De impact van synergieprojecten (b.v. de loonmotor) op de beheersbegrotingen van de deelnemende OISZ wordt voorafgaandelijk geregeld op het begrotingsplan binnen het College OISZ. Deze beheersontvangsten komen bovenop de beheersenveloppe van de instelling die de prestaties levert voor de andere OISZ, mits gunstig advies van de Regeringscommissaris, en worden ter informatie meegedeeld aan de Voogdijministers, aan de Minister tot wiens bevoegdheid de begroting behoort en aan de Minister tot wiens bevoegdheid de ambtenarenzaken behoren.

Dezelfde principes zijn toepasselijk op de synergieprojecten buiten de sociale zekerheid en op de fusieoperaties zoals zij worden gedefinieerd in de bestuursovereenkomst.

§ 5. De bedragen van bovenvermelde voorziene en gerealiseerde eigen beheersontvangsten, alsook de bestemming van deze bedragen, welke een positief advies gekregen hebben van de Regeringscommissaris van Begroting, mogen door de instelling worden ingeschreven in een aanpassingsblad van de beheersbegroting van het lopende jaar.

De verhoging van de beheersbegroting ingevolge de overdracht van kredieten van het vorige begrotingsjaar

Art. 89. De overdracht van kredieten van het vorige begrotingsjaar naar het lopende jaar wordt onder de voorwaarden voorzien in artikel 14, § 2, van het KB van 3 april 1997 toegestaan mits gunstig advies van de Regeringscommissaris van Begroting, binnen de in het artikel 83 bepaalde termijn.

Bij gunstig advies van de Regeringscommissaris van Begroting mogen de goedgekeurde overdrachten door de instelling worden toegevoegd aan de kredieten van het lopende jaar.

Om het mogelijk te maken voor de Regeringscommissarissen om de voortgang van de opgenomen projecten te volgen en te kunnen oordelen over de opvolging ervan alsook over de opportuniteit van de herinschrijvingen zal de OISZ ervoor zorgen dat de Regeringscommissarissen frequent toegang hebben tot de planning en tot de resultaten van het investeringsprogramma. De instelling zal elk semester een stand van zaken van het investeringsprogramma overmaken. Dit zal het voorwerp van een eenvormige toepassing in elke instelling uitmaken.

De aanpassing van de beheersbegroting ingevolge een wijziging van de sociale bijdragen

Art. 90. Indien de sociale bijdragen betreffende de personeelsleden (hoofdzakelijk pensioenbijdragen voor de Pool der parastatalen) wijzigen, zal de beheersbegroting aangepast worden. De bedragen die zullen dienen als basis voor de berekening, zullen instelling per instelling bepaald worden in overleg met het College, (desgevallend PDOS) en de FOD Budget en Beheerscontrole. Ter info: de betaling door de OISZ van de patronale pensioenbijdragen voor de Pool der parastatalen vormt een neutrale financiële en budgettaire operatie.

Voor de uitgaven inzake de Pool der parastatalen zal een nieuw begrotingsartikel worden voorgesteld door de Commissie voor de normalisatie van de boekhouding om de toegekende begrotingskredieten op te nemen bij deze bijdragen.

De verhoging van de beheersbegroting ingevolge de betalingen van achterstallige competentiepremies

Art. 91. Voor zover dit mechanisme nog toepasselijk is en in de mate dat dit het geval zal zijn, zal jaarlijks een provisie voor de uitbetaling van de achterstallige competentiepremies die verschuldigd zullen zijn, bij de FOD Budget en beheerscontrole worden aangelegd. Het bedrag van de per OISZ toegestane personeelsuitgaven, zoals vermeld in de bestuursovereenkomst, zal worden verhoogd met het nodige bedrag van de achterstallige competentiepremies die tussen januari en september uitbetaald werden (eerste schijf), voor zover het totaal van de bedragen van alle instellingen het totaal bedrag van de provisie niet overschrijft. Een tweede schijf voor de achterstallen betaald tussen oktober en december kan ook nog toegekend worden.

Deze verhogingen zullen ten laatste op 31 januari van het volgende jaar worden toegestaan door de Minister tot wiens bevoegdheid de begroting behoort, op voorstel van de Voogdijminister(s) van de betrokken instelling en op basis van bewijsstukken voor de verrichte uitbetalingen en op advies van de Regeringscommissaris die bij de instelling, de Minister tot wiens bevoegdheid de begroting behoort, vertegenwoordigt.

Beheersbegroting voor de jaren 2016, 2017 en 2018

Art. 92. De beheersbegroting van de instelling voor de jaren 2016, 2017 en 2018, die overeenkomstig artikel 79 en de beslissing van de Ministerraad van 18/12/2015 werd bepaald, wordt als volgt vastgelegd:

	2016	2017 ⁽¹⁾	2018 ⁽¹⁾
Personeelsuitgaven	€ 1.474.063	€ 1.444.582	€ 1.415.690
Werkingsuitgaven	€ 765.109	€ 752.447	€ 739.098
<i>waarvan: Gewone werking</i>	€ 413.909	€ 403.647	€ 401.298
<i>Informatica</i>	€ 351.200	€ 348.800	€ 337.800
Investerings	€ 18.000	€ 15.000	€ 13.000
<i>waarvan: Roerende investeringen</i>	€ 3.000	€ 3.000	€ 3.000
<i>Informatica-investeringen</i>	€ 15.000	€ 12.000	€ 10.000
<i>Onroerende investeringen</i>	€ 0	€ 0	€ 0
Niet limitatieve werkingsuitgaven	€ 2.600	€ 2.548	€ 2.497
Totaal	€ 2.259.772	€ 2.214.577	€ 2.170.285

(1) voor de begrotingsjaren 2017 en 2018 : berekening in prijzen van 2016

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

De uitvoering van de begroting 2016 zal geschieden overeenkomstig de beslissingen van de Ministerraad van 18/12/2015.

Maximumbedrag van de kredieten voor het statutair personeel

Art. 93. Overeenkomstig artikel 5 van het KB van 3 april 1997 wordt het maximumbedrag van de kredieten voor het statutair personeel vastgelegd op €1.474.063 voor het jaar 2016, op €1.444.582 voor het jaar 2017 en op €1.415.690 voor het jaar 2018.

Jaarlijkse herziening

Art. 94. De begrotingsbedragen voor de jaren 2017 en 2018 worden verkregen op basis van de berekeningsmethode eigen aan de instelling en op basis van de huidige hypothesen. Deze bedragen kunnen jaarlijks worden herzien en worden dus ter informatie vermeld. In de mate van het mogelijke en binnen de mogelijkheden van het begrotingsbeleid van de federale Staat verbindt de federale Staat zich niettemin ertoe de ingeschreven bedragen (of de opnieuw geschatte bedragen in geval van herschatting) maximaal in acht te nemen voor de werkingsjaren 2017 en 2018.

Indien de federale Staat dit afgesproken begrotingskader niet in acht kan nemen binnen de context van het begrotingsbeleid van de Staat wordt de bestuursovereenkomst aangepast overeenkomstig artikel 87.

Art. 95. Bij ongewijzigd beleid zullen voor de jaren 2017 en 2018 de bedragen van elke uitgavencategorie op de volgende manier herzien worden, na toepassing van de begrotingsbesparingen die beslist worden door de overheid en eventuele verdere heronderhandeling van de verbintenissen van de OISZ:

a) Personeelskredieten

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

Gemiddelde vereffeningscoëfficiënt van de lonen jaar N (1)

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

(1) hypothese van het economisch budget van het Planbureau

(2) reële coëfficiënt

Als de evolutie van de personeelskredieten het bereiken van bepaalde doelstellingen of de realisatie van bepaalde projecten zoals opgenomen in deze overeenkomst in het gedrang zou brengen wordt de bestuursovereenkomst aangepast overeenkomstig artikel 86 of artikel 87 naargelang de omstandigheden.

b) Werkings- en investeringskredieten met inbegrip van de onroerende investeringskredieten

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

Als de evolutie van de werkings- en/of investeringskredieten het bereiken van bepaalde doelstellingen of de realisatie van bepaalde projecten zoals opgenomen in deze overeenkomst in het gedrang zou brengen wordt de bestuursovereenkomst aangepast overeenkomstig artikel 86 of artikel 87 naargelang de omstandigheden.

Onroerende verrichtingen

Art. 96. Binnen de grenzen van haar opdrachten kan de instelling beslissen over de verwerving, de aanwending of de vervreemding van lichamelijke en onlichamelijke goederen en de vestiging of de opheffing van zakelijke rechten op deze goederen, alsmede over de uitvoering van dergelijke beslissingen.

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

Voor zover de instelling behoort tot het Globaal beheer, vereisen de bestemming van de opbrengst van een vervreemding van deze onroerende goederen waarvan het bedrag 5 miljoen euro overschrijdt, en de toevoeging van deze opbrengst aan de beheersenvolp van het lopende jaar het voorafgaand akkoord van de Voogdijminister(s) en van de Minister tot wiens bevoegdheid de begroting behoort. Deze bijkomende beheersenvolp moet worden gebruikt voor de oprichting of aankoop van een ander gebouw of voor renovatiewerken in een bestaand gebouw, in het kader van een beleid van optimaal gebruik van de onroerende goederen (b.v. bij de uitrol van telewerk of van new way of working) of in het kader van een fusie.

Algemene en analytische boekhouding

Art. 97. De instelling verbindt zich ertoe een boekhoudplan toe te passen conform het genormaliseerd boekhoudplan voor de openbare instellingen van sociale zekerheid, zoals bepaald in het KB van 26 januari 2014. Het genormaliseerd boekhoudplan wordt verder uitgediept door de Commissie voor de Normalisatie van de boekhouding van de OISZ, in samenwerking met de FOD Begroting en Beheercontrole en de FOD Sociale Zekerheid en volgens de in de Commissie voor de Normalisatie van de boekhouding van de OISZ afgesproken termijnen.

De instelling zal het systeem van analytische boekhouding gebruiken om de kosten van de voornaamste basisactiviteiten te bepalen en te evalueren. Bovendien zal dit systeem ook gebruikt worden om de kost van ontwikkeling en onderhoud van nieuwe projecten te bepalen.

Bezorgen van periodieke staten

Art. 98. De instelling zal, overeenkomstig de richtlijnen van de Regering, aan de Voogdijminister(s) en aan de Minister tot wiens bevoegdheid de begroting behoort, evenals aan de FOD Sociale Zekerheid en aan de FOD Budget en Beheerscontrole, maandelijks een staat van de ontvangsten en uitgaven aangaande het beheer bezorgen.

De OISZ zetten een maandelijks of eventueel driemaandelijks opvolging op in gestandaardiseerd formaat van hun opdrachtenbegroting en vragen de nodige gegevens aan de meewerkende organisaties van sociale zekerheid als dat nodig is.

In het kader van een gecentraliseerde communicatie van de jaarrekeningen aan de EU verbinden de OISZ zich ertoe om, in samenwerking met de FOD Sociale Zekerheid en de FOD Begroting, het systeem e-BMC te implementeren en te gebruiken.

Art. 99. De instelling verbindt er zich toe om voor elke begrotingsoefening van het monitoringcomité de gevraagde synoptische tabellen voor de opdrachten en voor het beheer kwaliteitsvol, volledig en tijdig op te sturen en conform de structuren die gedefinieerd worden in de bijlagen van de KB's van 26 januari 2014 en 22 juni 2001.

HOOFDSTUK 18. — Medewerking aan transversale projecten

Art. 100. De OISZ engageren zich ertoe, ieder wat hen betreft, om mee te werken aan de uitvoering van de programma's inzake administratieve vereenvoudiging, inzake armoedebestrijding en inzake bestrijding van sociale fraude.

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

Specifieke aandacht zal daarbij gaan naar de toepassing van het beginsel van "handistreaming", in overeenstemming met de bepalingen van het VN-verdrag inzake de rechten van personen met een handicap, waarbij op transversale wijze de integratie van personen met een handicap in alle domeinen van het maatschappelijk leven bevorderd wordt en in de verschillende fasen van beleidsvoering rekening gehouden wordt met de dimensie handicap. Hiervoor zal de instelling in het bestuursplan aandacht besteden aan "Handistreaming". Bij dit alles zal een beroep gedaan worden het aanspreekpunt "Handicap" dat in elke instelling en bij elke beleidscel aangeduid werd en zal samengewerkt worden met het federale coördinatiemechanisme opgericht bij de FOD Sociale Zekerheid en met het maatschappelijk middenveld.

De instelling zal zich ook inschrijven in het nastreven en intensifiëren van het actuele beleid inzake gender mainstreaming, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 7 januari 2007 strekkende tot controle op de toepassing van de resoluties van de wereldvrouwenconferentie die in september 1995 in Peking heeft plaatsgehad en tot integratie van de genderdimensie in het geheel van de federale beleidslijnen en van haar uitvoeringsbesluiten.

Art. 101. De OISZ engageren zich om verder actief deel te nemen aan de Federale Netwerken Klantgerichtheid en Klachtenmanagement en daarbij deel te nemen aan de jaarlijkse rapportering van de indicatoren klachtenmanagement en actief bij te dragen aan de realisatie van het Federaal Plan Klantgerichtheid dat voor 2016 de focus zal leggen op de optimalisatie van het onthaal en de product- en dienstencatalogus.

De OISZ engageren zich om minstens 1 maal tijdens de duur van de bestuursovereenkomst de klantentevredenheid te meten, met het oog op het verbeteren van hun product- en dienstverlening.

Gedurende de uitvoering van deze bestuursovereenkomst, om de rechten van de sociaal verzekerden te optimaliseren en om de uitoefening van deze rechten aan te passen in functie van de maatschappelijke en technologische evoluties, verbindt het College van de OISZ en de sociale partners er zich toe om aan de federale regering concrete voorstellen tot actualisering van het Handvest van de sociaal verzekerde mee te delen, met de actieve steun van de werkgroep College – FOD Sociale Zekerheid die de monitoring van de toepassing van dat handvest verzekert. Tijdens deze oefening zal de werkgroep College – FOD Sociale Zekerheid zo proactief mogelijk zowel de sociaal verzekerden als de andere instellingen van sociale zekerheid betrekken.

HOOFDSTUK 19. — *Slotbepalingen*

Art. 102. De verbintenissen van deze bestuursovereenkomst doen geen afbreuk aan de verplichting van de instelling om de diverse wettelijke en reglementaire teksten na te leven die algemene richtlijnen bevatten voor de instellingen van sociale zekerheid bij het onderzoek van de rechten op prestaties en in de relaties met de sociaal verzekerden, met name:

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

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

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

BIJLAGE

BIJLAGE 1 – Meetbare doelstellingen

Nummer	Dienst	Doelstelling	2016-2018
	Inning en verdeling van sociale bijdragen		
MD 1		Versturen inschrijvingsformulier aan reder	100% binnen 5 werkdagen na aanvraag
MD2		Nazicht van de normvereisten, juistheid van de individuele gegevens en boeking	85% binnen 20 werkdagen na ontvangst; 15% binnen 40 werkdagen na ontvangst
MD3		Opmaken en versturen van detacheringsformulieren	95% binnen 10 werkdagen na ontvangst van de aanvraag
	Boekhouding		
MD4		Rekeninguittreksels versturen naar betrokken instellingen en fondsen	100% uiterlijk het 2de kwartaal volgend op hetgeen waarop het rekeninguittreksel betrekking heeft
	Ziekte-en invaliditeitsverzekering		
MD5		Terugbetaling van gezondheidszorgen aan zeelieden door overschrijving of circulaire cheque	95% binnen 5 werkdagen na ontvangst via post of aanbieding aan loket
MD6		Terugbetaling "derde betaler" binnen 60 kalenderdagen na ontvangst	95% binnen 60 kalenderdagen
MD7		Controle- en inlichtingenblad versturen aan verzekerde	95% binnen de 2 werkdagen na ontvangst van de aangifte (domicilie in België)
			95% binnen de 2 werkdagen na erkenning (domicilie niet in België)
MD8		Eerste uitbetaling van primaire arbeidsongeschiktheidsvergoeding	95% binnen de 15 werkdagen na ontvangst van het inlichtingenblad van de zeeman en de reder
MD9		Uitbetaling van primaire arbeidsongeschiktheidsvergoeding	95% uiterlijk de 5de van de volgende maand
MD10		Uitbetaling van invaliditeitsvergoeding	95% uiterlijk de 5de van de volgende maand

Nummer	Dienst	Doelstelling	2016-2018
	Sociale dienst zeelieden		
MD11		Ter beslissing voorleggen aan het beheerscomité	100% binnen 1 maand na ontvangst van de aanvraag of de aanvullende inlichtingen
MD 12		Uitbetaling tussenkomst sociale dienst	100% binnen 10 werkdagen na de toekenningsbeslissing
	Oorlogsvaartvergoedingen		
MD13		Uitbetaling oorlogsvaartvergoedingen	100% uiterlijk 10 werkdagen na het einde van elk kwartaal
	Pool van de Zeelieden		
MD14		Vaststellen recht op wachtgeld	100% binnen 20 werkdagen na ontvangst van alle externe informatie
MD15		Mededeling individuele beslissing aan de betrokken zeeman	95 % binnen de 8 werkdagen
			5 % binnen de 10 werkdagen
	Algemeen		
MD16		Uitbouw van een systeem van klachtenregistratie	binnen 20 kalenderdagen een gemotiveerd antwoord versturen aan de indiener

Namens de Hulp- en Voorzorgskas voor Zeevarenden,

De Voorzitter,

Fons Borginon

De beheerders,

Wilfried Lemmens

Jacques Kerkhof

Michel Claes

De adviseur belast met het dagelijks beheer,

Bert Strobbe

Namens de Belgische Staat,

De minister van sociale zaken,

Maggie De Block

De minister van ambtenarenzaken,

Steven Vandeput

De minister van begroting,

Sophie Wilmès

**CONTRAT D'ADMINISTRATION ENTRE L'ETAT BELGE
ET LA CAISSE DE SECOURS ET DE PREVOYANCE EN FAVEUR DES MARINS 2016 - 2018**

Entre l'Etat belge, représenté conformément à l'article 7, § 1^{er} de l'arrêté de responsabilisation par Madame Maggie De Block, Ministre des Affaires sociales, monsieur Steven Vandepuut, Ministre de la Fonction publique et Madame Sophie Wilmès, Ministre du Budget

et

la Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des marins, représentée conformément à l'article 7, § 2 de l'arrêté de responsabilisation par monsieur Fons Borginon, président du comité de gestion, les messieurs Wilfried Lemmens, Jacques Kerkhof et Michel Claes, gestionnaires et par monsieur Bert Strobbe, conseiller chargé de la gestion journalière

il est convenu ce qui suit :

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 Dispositions générales

CHAPITRE 2 Mission, vision, valeurs clés et objectifs stratégiques

CHAPITRE 3 Tâches de la Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des marins

CHAPITRE 4 Objectifs quantifiés en matière d'efficacité et de qualité concernant la perception et la répartition des cotisations sociales

CHAPITRE 5 Objectifs quantifiés en matière d'efficacité et de qualité concernant l'assurance maladie et invalidité en faveur des marins

CHAPITRE 6 Objectifs quantifiés en matière d'efficacité et de qualité concernant le service social des marins

CHAPITRE 7 Objectifs quantifiés en matière d'efficacité et de qualité concernant l'indemnité pour navigation en temps de guerre

CHAPITRE 8 Objectifs quantifiés en matière d'efficacité et de qualité concernant l'octroi du droit aux indemnités d'attente et le financement des organismes de paiement

CHAPITRE 9 Objectifs qualitatifs concernant la communication d'informations, la lutte contre la fraude sociale, le fonctionnement efficace de l'administration

CHAPITRE 10 Règles de conduite à l'égard des clients

CHAPITRE 11 Règles de conduite à l'égard de la société

CHAPITRE 12 Règles de conduite à l'égard du personnel

CHAPITRE 13 Des instruments de mesure du suivi des missions, tâches, objectifs et règles de conduite

CHAPITRE 14 Projets d'investissement et nouvelles initiatives

CHAPITRE 15 Engagements généraux communs aux deux parties

CHAPITRE 16 Engagements communs spécifiques et synergies entre IPSS

CHAPITRE 17 Volet budgétaire, financier et comptable

CHAPITRE 18 Participation aux projets transversaux

CHAPITRE 19 Dispositions finales

CHAPITRE 1^{er}. — *Dispositions générales*

Article 1^{er}. Dans le présent contrat d'administration, on entend par :

1. "La Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des marins" (C.S.P.M.) : la Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des marins visée à l'article 5 de l'arrêté-loi du 7 février 1945 concernant la sécurité sociale des marins de la marine marchande;

2. "le Comité de gestion" : le Comité de gestion de la Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des marins visé à l'article 1^{er} de la loi du 25 avril 1963 sur la gestion des organismes d'intérêt public de sécurité sociale et de prévoyance sociale;

3. "l'Arrêté de responsabilisation" : l'arrêté royal du 3 avril 1997 portant des mesures en vue de la responsabilisation des institutions publiques de sécurité sociale en application de l'article 47 de la loi du 26 juillet 1996 portant modernisation de la sécurité sociale et assurant la viabilité des régimes légaux des pensions, confirmé par la loi du 12 décembre 1997;

4. "le Ministre" : le Ministre qui est compétent pour les affaires sociales;

5. "les tableaux de bord" : les tableaux de bord tels que visés à l'article 10 de l'arrêté royal du 3 avril 1997 portant des mesures en vue de la responsabilisation des institutions publiques de sécurité sociale, en application de l'article 47 de la loi du 26 juillet 1996 portant modernisation de la sécurité sociale et assurant la viabilité des régimes légaux des pensions ;

6. "le Plan d'administration" : le plan d'administration visé à l'article 10 de l'arrêté royal du 3 avril 1997 portant des mesures en vue de la responsabilisation des institutions publiques de sécurité sociale, en application de l'article 47 de la loi du 26 juillet 1996 portant modernisation de la sécurité sociale et assurant la viabilité des régimes légaux des pensions.

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

Le présent contrat d'administration produit ses effets le 1^{er} janvier 2016 et cessera d'exister le 31 décembre 2018.

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

CHAPITRE 2. — *Mission, vision, valeurs clés et objectifs stratégiques***Art. 3.** Mission

En tant que guichet unique pour l'exécution des tâches de base relevant de l'assurance maladie-invalidité, de la sécurité sociale et du Pool des marins conformément aux dispositions légales relatives aux marins et armateurs compte tenu du rôle centrale de la gestion paritaire du secteur.

Art. 4. Vision et valeurs clés :

La CSPM veut être une organisation axée vers le client orientée sur la situation spécifique des marins et armateurs au sein de la sécurité sociale belge, qui vise à offrir un service durable :

- une organisation prenant soin de ses collaborateurs
- un environnement au sein duquel les collaborateurs s'apprécient mutuellement
- un partenaire respectueux du citoyen, des pouvoirs publics et de la communauté.

Art. 5. Objectifs stratégiques :

• Intégration des processus clés de la CSPM dans des institutions de plus grande taille, en tenant compte des caractéristiques spécifiques du système particulier de la sécurité sociale des marins de la marine marchande en vue d'améliorer le service offert aux clients.

- Participation à des synergies entre IPSS en vue de rationaliser la gestion de l'institution
- Dans le cadre de la 6e réforme de l'État, développer une coopération loyale avec les pouvoirs publics fédéraux et régionaux dans l'exécution des missions qui lui sont confiées

CHAPITRE 3. — *Tâches de la Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des marins*

Art. 6. La Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des marins, établi en 1845 sous la forme d'une caisse d'assurance sociale, s'est développée en une institution de sécurité sociale à part entière s'occupant de la gestion d'une partie importante de la sécurité sociale dans son intégralité des marins de la marine marchande.

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

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

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

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

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

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

La CSPM est compétente pour la mise à jour des inscriptions à la liste du pool, la fixation du droit aux allocations d'attente et le financement des organismes de paiement.

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

Les Fonds Louis et Christian Sheid ont la même intention.

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

La CSPM est propriétaire de la "Maison maritime" située Olijftakstraat 7-13 à 2060 Anvers. Depuis juin 2015, elle a déménagé Frankrijklei 81-83 à 2000 Anvers, où elle loue deux étages avec les services régionaux de l'ONSS et de la CAAMI.

La Maison maritime sera vendue, et le produit de la vente pourra servir à financer les coûts d'intégration de la CSPM ainsi que les processus clés dans la ou les entités plus vastes.

CHAPITRE 4. — *Objectifs quantifiés en matière d'efficacité et de qualité concernant la perception et la répartition des cotisations sociales*

Les objectifs mentionnés ci-dessous en matière de perception et de répartition des cotisations sociales ne s'appliquent que pour autant que l'application propriétaire de la CSPM soit utilisée. En cas de migration vers une utilisation de la DFMA, les objectifs devront être revus en fonction de la nouvelle situation.

Tâches et objectifs en ce qui concerne l'immatriculation

Art. 7. La Caisse de Secours de Prévoyance en faveur des marins attribue un numéro d'immatriculation à toute personne physique ou morale qui sollicite son inscription au répertoire des armateurs occupant du personnel assujetti à la sécurité sociale.

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

La CSPM s'engage à envoyer dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de la demande un formulaire de renseignements à la personne qui demande une inscription en qualité d'armateur (MD1).

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

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

Le numéro d'entreprise unique a été entièrement intégré en 2013.

Tâches et objectifs en matière de contrôle

Art. 8. La Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des marins vérifie si les normes et les règles sont respectées par les armateurs assujettis à l'arrêté-loi du 7 février 1945. Ceci implique entre autres le contrôle et l'enregistrement de la déclaration et s'il le faut la rectification de la déclaration.

La surveillance de la conformité et de l'exactitude des données individuelles ainsi que l'enregistrement sera finie dans au moins 85% des dossiers dans les 20 jours ouvrables après réception de la déclaration. Les autres 15% seront finies dans les 40 jours ouvrables après réception. (OM2)

La CSPM promouvra l'utilisation de la déclaration électronique. Une utilisation à 100% de la déclaration électronique d'ici la fin du contrat d'administration est visée.

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

Art. 9. La Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des marins vérifie si les employeurs respectent leurs obligations en matière de paiement de leurs cotisations de sécurité sociale.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tâches et objectifs quant à la délivrance de formulaires de détachement

Art. 10. La Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des marins s'engage à délivrer à l'armateur le formulaire A1 demandé ou un refus dans les 10 jours ouvrables suivant réception d'une demande de détachement dans 95% des cas (MD3).

Tâches et objectifs en matière de répartition des cotisations

Art. 11. Depuis la 6e réforme de l'État, la Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des marins est l'opérateur technique chargé répartir les mesures de soutien pour les armateurs. La Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des marins s'engage à réaliser une répartition correcte et contrôlable des cotisations et des recettes complémentaires par mois sur la base des taux de cotisations fixés officiellement où il est tenu compte des réductions de cotisations d'application.

Ces extraits de compte sont toujours envoyés aux institutions et fonds concernés au plus tard à la fin du 2e trimestre suivant celui sur lequel porte les extraits de compte (MD4).

CHAPITRE 5. — Objectifs quantifiés en matière d'efficacité
et de qualité concernant l'assurance maladie et invalidité en faveur des marins

Tâches et objectifs en matière d'immatriculation

Art. 12. La Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des marins s'engage à envoyer à la personne qui sollicite son inscription à la mutuelle un document d'inscription dans les 5 jours ouvrables après réception de la demande.

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

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

Tâches et objectifs en matière de remboursement des soins de santé

Art. 13. Après vérification de l'assurabilité, la Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des marins rembourse les frais médicaux (médecin, pharmacien, hospitalisation,...) compte tenu des conditions et des tarifs de la législation concernant l'assurance

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

Le remboursement a lieu par virement bancaire ou par chèque circulaire, dans au moins 95% des cas dans les 5 jours ouvrables après la présentation au guichet ou réception par courrier. (OM5)

Le remboursement dans la règle du « tiers payant » a lieu dans les délais légaux, c'est-à-dire dans les 60 jours calendriers après réception. Le pourcentage de paiements qui seront effectués dans ce délai s'élève à 95%. (OM6).

Tâches et objectifs en matière d'indemnités

Art. 14. Dans 95% des cas, la CSPM envoie dans les 2 jours ouvrables suivant la réception d'une déclaration d'incapacité de travail une fiche de contrôle et de renseignements à l'assuré(e) domicilié(e) en Belgique. (MD7)

Si l'assuré(e) n'est pas domicilié(e) en Belgique, la fiche de contrôle et de renseignements lui est envoyée dans les 2 jours ouvrables suivant la reconnaissance de l'incapacité de travail par le médecin-conseil (MD 7).

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

Après réception de la fiche de renseignements de l'assuré et de l'armateur, le montant de l'indemnité et dans 95 % des cas, le premier versement a lieu dans les 15 jours ouvrables (MD 8).

Les autres versements sont, dans 95% des cas, effectués au moins une fois par mois et au plus tard le 5e jour du mois suivant celui pour lequel ils sont dus (MD 9).

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

Cette indemnité est payée dans au moins 95% des cas une fois par mois et au plus tard le cinq du mois après celui au cours duquel elle est due. (OM10)

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

CHAPITRE 6. — Objectifs quantifiés en matière d'efficacité et de qualité concernant le service social des marins

Art. 15. La Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des marins s'engage à traiter une demande d'intervention du service social dans les cinq jours ouvrables après réception de la demande, soit :

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

Les dossiers seront soumis au comité de gestion dans un délai d'1 mois à partir de la réception de la demande ou des informations complémentaires (MD11)

Les versements seront effectués dans un délai de 10 jours ouvrables à partir de la décision d'attribution (MD12)

CHAPITRE 7. — Objectifs quantifiés en matière d'efficacité et de qualité concernant l'indemnité pour navigation en temps de guerre

Art. 16. Pour les dossiers réguliers, la Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des marins paie tous les trois mois l'indemnité pour navigation en temps de guerre pendant la période de 10 jours ouvrables avant ou après le jour final de chaque trimestre (OM13).

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

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

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

CHAPITRE 8. — Objectifs quantifiés en matière d'efficacité et de qualité concernant l'octroi du droit aux indemnités d'attente et le financement des organismes de paiement

Art. 17. Le financement des indemnités d'attente est une mission importante qui doit permettre à l'organisme de paiement de verser temporairement un revenu de remplacement aux marins.

La CSPM s'engage à fixer les droits aux allocations d'attente du marin qui se présente comme demandeur d'emploi, et ce dans un délai de 20 jours ouvrables à partir du moment où toute la documentation à fournir en externe (décision du comité de gestion, document 'période de préavis', infos fin congé, ...) a été fournie à l'administration. (MD14)

Art. 18. La Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des marins s'engage à notifier à l'intéressé 95% des décisions individuelles en matière d'enregistrement, de suspension, etc. dans les 8 jours suivant la décision, éventuellement par l'intermédiaire du capitaine du navire. Les 5 % restants seront notifiés dans les 10 jours. (OM 15)

*CHAPITRE 9. — Objectifs qualitatifs concernant la communication d'informations, la lutte contre la fraude sociale, le fonctionnement efficace de l'administration et l'environnement**Information générale*

Art. 19. La Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des marins s'engage à tenir systématiquement au courant les employeurs des modifications légales et réglementaires apportées à leurs obligations à l'égard de la Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des marins dans les 20 jours ouvrables suivant publication au *Moniteur belge*. Ceci se fait tant par écrit (brochures et circulaires) ou par voie électronique, via le site Internet (CSPM-cspm.fgov.be - CSPM.fgov.be - cspm.fgov.be).

Informations numériques - site Internet

Art. 20. Pour garantir un meilleur service et une meilleure information, la CSPM va rénover son site Internet. Le site Internet de la CSMP devra pour autant que possible répondre aux exigences posées par le label anysurfer et devra permettre de demander des formulaires et d'introduire des plaintes en ligne. Ce site Internet est développé et hébergé par Smals.

Le nouveau site Internet devra être en ligne en 2016.

Information spécifique

Art. 21. La Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des marins s'engage à répondre par écrit aux demandes d'informations par écrit dans un délai de 30 jours calendriers.

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

Information statistique

Art. 22. La Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des marins s'engage, dans les limites posées par la législation sur le respect de la vie privée, à offrir aux services qui le demandent un maximum d'informations statistiques établies sur base des données dont elle dispose.

Délivrance d'attestations

Art. 23. La Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des marins délivre des attestations relatives aux données de travail et de rémunération d'une part à l'Office national des Pensions pour le calcul de la pension et de l'autre aux intéressés dans les 15 jours ouvrables après réception de la demande.

Décisions dans le cadre des procédures d'octroi

Art. 24. Motivation

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

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

Art. 25. Réclamations

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

Lutte contre la fraude sociale

Art. 26. La CSPM s'engage à lutter contre la fraude sociale et à porter les cas constatés à la connaissance des instances compétentes.

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

Après avoir obtenu accès à la base de données DOLSIS, la CSPM pourra consulter les données emploi de l'ONSS et celles du registre national, ce qui lui permettra de lutter plus efficacement contre la fraude sociale.

Cet accès sera réalisé en 2016.

Fonctionnement efficace de l'administration

Art. 27. Amélioration des processus – lean

La CSPM misera sur l'amélioration de ses processus clés tant à l'interne qu'en synergie avec d'autres institutions publiques de la sécurité sociale (voir chapitre 14).

Art. 28. Only once

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

Dans ce cadre, la CSPM projette de coopérer avec la CAAMI afin d'intégrer entièrement les flux d'informations des MEMBRES en matière d'assurabilité à l'assurance-maladie et de remboursement des soins de santé dans les flux de MYCARENT dans la période 2016-2018.

Avec l'ONSS, elle étudiera pendant le contrat d'administration comment il est possible d'intégrer les flux de données relatifs aux déclarations de sécurité sociale dans l'application DMFA existante.

Art. 29. Audit interne

Une fonction d'audit interne à plein temps n'est pas opportune au sein de la CSPM. Aucune autre IPSS n'a la même taille et/ou les mêmes missions que la CSPM. Au cours du contrat d'administration, le CSPM étudiera avec quelles institutions il est possible de coopérer sur le plan de l'audit interne.

CHAPITRE 10. — Règles de conduite à l'égard des clients

Sécurité juridique

Art. 30. La CSPM s'engage à garantir une application uniforme de la législation.

Lisibilité des documents administratifs

Art. 31. Pendant le contrat d'administration, la CSPM s'engage à énumérer les formulaires utilisés et à les réviser pour obtenir une fiabilité et une compréhensibilité optimales.

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

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

Cette révision sera entièrement réalisée en 2017.

Accueil

Art. 32. Les bureaux de la CSPM sont accessibles au moins 21 heures par semaine, réparties sur l'avant-midi et l'après-midi. L'accueil téléphonique est assuré au moins 30 heures par semaine. Sur demande les intéressés peuvent également être reçus en dehors de ces heures. Tout sera mis en œuvre pour signaler d'avance les jours de fermeture.

Accessibilité aux personnes handicapées

Art. 33. Le rez-de-chaussée des bureaux prévoit un local d'accueil pour les personnes handicapées. Des sanitaires adaptés aux personnes handicapées sont également présents.

Art. 34. Un nouveau site Internet tenant compte de l'accessibilité pour personnes handicapées est en cours de développement. La conformité au label anysurfer est recherchée dans toute la mesure du possible.

Des plaintes

Art. 35. La CSPM s'engage à élaborer un système d'enregistrement des plaintes. En 2016, la CSPM rendra possible le dépôt d'une plainte via le site Internet. La CSPM remettra dans les 20 jours calendrier une réponse motivée au déposant de la plainte (MD 16).

La CSPM élaborera une politique de gestion des plaintes en 2016.

CHAPITRE 11. — *Règles de conduite à l'égard de la société*

Art. 36. En juin 2015, la CSPM a déménagé de la Maison maritime vers un immeuble de bureaux rénovés, ce qui permet de réaliser des économies d'énergie.

La CSPM tiendra compte des économies d'énergie de manière constante dans l'élaboration de sa politique quotidienne.

Art. 37. La CSPM encourage l'utilisation des transports en commun et du vélo pour les déplacements domicile-lieu de travail. La CSPM cherche à augmenter de 5% le nombre de kilomètres parcourus à vélo entre le domicile et le lieu de travail d'ici la fin du contrat d'administration par rapport à 2015.

Art. 38. Dans sa politique d'achat, la CSPM tiendra compte, en conformité avec la réglementation en matière d'adjudications publiques, des principes de commerce équitable et d'impact sur l'environnement de vie.

Art. 39. Dans sa politique quotidienne, la CSPM agira de façon intègre dans le respect de la diversité de la communauté pluraliste.

CHAPITRE 12. — *Règles de conduite à l'égard du personnel**Politique de présence*

Art. 40. La CSPM mène une politique de présence active respectant les collaborateurs et les besoins de l'organisation axés sur un service efficace. Une politique de présence faisant l'objet d'un suivi permanent et rectifiée le cas échéant a été mise en oeuvre.

La CSPM vise à ramener les chiffres d'absentéisme dans la moyenne de l'autorité fédérale d'ici la fin du contrat d'administration.

Bien-être psychosocial

Art. 41. La CSPM accorde un rôle clé au bien-être au travail. Une analyse du risque psychosocial a été réalisée dans ce cadre; les résultats en seront suivis au sein du comité de concertation de base. Le règlement de travail a été adapté selon la nouvelle législation relative au bien-être psychosocial au travail.

Formation et développement

Art. 42. La CSPM continuera à miser sur le développement des talents et compétences de ses collaborateurs. La CSPM garantit une moyenne de 10 journées de formation par membre du personnel et par an pour les formations liées au travail dont les membres du personnel peuvent faire usage.

Organisation du travail

Art. 43. La CSPM examinera comment l'implémentation du travail indépendant des horaires et des lieux pourra se poursuivre, compte tenu de la nature des tâches à effectuer et d'un bon équilibre entre travail et vie privée afin de créer une valeur ajoutée tant pour l'institution que pour son personnel.

CHAPITRE 13. — *Des instruments de mesure du suivi des missions, tâches, objectifs et règles de conduite*

Art. 44. Les objectifs et les règles de conduite repris dans le présent contrat d'administration seront observés de façon permanente. Dans ce but, des tableaux de bord seront développés en vue de mesurer des indicateurs quantifiables tels que les temps de transit, les volumes, les soldes. Ces tableaux de bord seront mis au point pour 15 objectifs mesurables, indiqués dans le texte avec la mention « (OM...) ». (cf. annexe 1^{er}).

CHAPITRE 14. — *Projets d'investissement et nouvelles initiatives*

Étant donné l'objectif qui consiste à intégrer la CSPM et/ou ses processus dans une ou plusieurs entités plus vastes, l'actuel contrat d'administration vise la continuité. Seules seront développées les nouvelles initiatives visant l'intégration de la CSPM et/ou de ses processus clés dans une ou plusieurs entités plus vastes. Les surcoûts de ces projets d'intégration pourront être (partiellement) financés par le produit de la vente de la Maison maritime.

*Assurance maladie-invalidité***Art. 45.** *Utilisation des applications TIC CAAMI*

Parmi les diverses missions de la CSPM, l'assurance maladie-invalidité constitue le domaine le plus complexe et le plus vaste.

L'ensemble de l'informatique de la Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des marins a été modernisé en 1992. Plusieurs applications ont été développées dans un langage de quatrième génération, sur un écran utilisateurs graphique et sur une plateforme très avancée pour l'époque, avec configuration RAID sécurisée. Ce logiciel destiné à gérer l'assurance maladie-invalidité ne répond plus aux besoins actuels. L'informatisation limitée compromet la fourniture du service de l'assurance maladie-invalidité.

La CSPM travaille déjà avec la CAAMI sur le plan du contrôle de l'assurabilité et du calcul de la facture maximale.

Pour le remboursement des soins de santé, la législation de la CSPM est pratiquement identique à celle du régime général.

La CAAMI s'engage à mener le projet à bien de manière à ce que la Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des marins puisse utiliser les applications de la CAAMI dans les domaines suivants :

- Assurabilité : 2016
- soins médicaux : 2017
- cabinet médical : 2018

Pour la collaboration sur le plan infrastructurel, la CSPM interviendra dans les coûts de Smals que la CAAMI devra déboursier afin d'adapter ses applications pour la CSPM.

Le coût du projet est estimé à 150.000 € par an sur la période 2016-2018.

Art. 46. Allocations

Pour le versement des allocations de l'assurance maladie, le cadre législatif diffère du régime général; de ce fait, il n'est pas possible d'utiliser les applications informatiques de la CAAMI. Cependant, l'application TIC de la CSPM est obsolète. Afin de permettre un fonctionnement optimal du versement des allocations, une étude sera réalisée pendant la durée du contrat d'administration afin d'identifier les différences législatives et leur nécessité, en vue de pouvoir décider en 2018 au plus tard s'il est possible, en l'espèce, de faire usage des applications de la CAAMI ou si une application TIC propriétaire s'avère nécessaire.

Art. 47. Gestion de l'assurance maladie-invalidité des marins

La CSPM gère l'assurance maladie et invalidité spécifique des marins prévue par l'A.R. du 24 octobre 1936. La manière dont cette mission peut s'intégrer dans la législation du régime général sera examinée pendant la durée du contrat d'administration.

Sécurité sociale**Art. 48. Utilisation DMFA**

L'application TIC pour la perception et la distribution des cotisations de la sécurité sociale date elle aussi de 1992. Cette application permet encore d'imputer les déclarations de sécurité sociale et de tenir les comptes individuels des marins à l'interne.

Ces fonctionnalités internes ne suffisent plus dans un environnement d'e-gouvernement. Les institutions coopérantes inscrites à la banque-carrefour de la sécurité sociale doivent pouvoir consulter automatiquement les données relatives à la carrière des marins. Ce n'est pas possible, ce qui entraîne des problèmes en matière d'octroi de droit et de contrôle des allocations des marins dans divers domaines (allocations familiales, chômage régime général, fiscalité...).

Une intégration des déclarations de sécurité sociale pour les marins et le compte individuel correspondant dans DFMA est nécessaire pour éviter des développements TIC propriétaires. Bien entendu, il faudra tenir compte des règles propres du régime spécifique des marins. La gestion de la liste du Pool devra également être intégrée dans DFMA.

Cette intégration aura lieu en partenariat avec l'ONSS et SMALS. Après une analyse des besoins de la sécurité sociale des marins et des fonctionnalités de DFMA en 2016, l'intégration aura lieu en 2017.

Les coûts de ce projet sont estimés à 380.000 €. Ils seront supportés par la CSPM.

Le projet ci-dessus et le délai d'exécution sont des propositions unilatérales de la CSPM. L'exécution effective et le délai mentionné ci-dessus dépendent des décisions qui seront prises dans le cadre de l'article 49.

Pool des marins**Art. 49. Révision de la législation relative au Pool des marins**

Le Pool des marins est l'élément le plus spécifique de tout le régime de sécurité sociale des marins de la marine marchande. Les tâches clés du Pool des marins sont :

- gestion de la liste du Pool (inscription, démission et suspension)
- Attribution et financement des indemnités d'attente
- Attribution et financement des indemnités d'amarinage

La législation du Pool des marins est obsolète et ne répond plus à la situation actuelle du secteur de la marine marchande. La législation n'a pas non plus évolué avec les diverses réformes de l'État. Une modernisation de toute la réglementation, qui est très spécifique au secteur, s'impose.

La gestion de la liste du Pool est une tâche très spécifique au régime des marins, et devra toujours être gérée par les partenaires sociaux en collaboration avec une équipe de spécialistes au sein de l'administration.

La manière dont il est possible d'actualiser la législation du Pool des marins pourra être examinée durant le contrat d'administration.

Intégration missions/structure de gestion CSPM

Art. 50. La CSPM est une institution publique de la sécurité sociale aux missions étendues en matière de chômage, d'assurance maladie-invalidité et de perception et distribution des cotisations sociales. De plus, avec la 6e réforme de l'État, une tâche importante s'est ajoutée à son activité d'opérateur technique pour la distribution des mesures de soutien, et le volume de travail global a considérablement augmenté compte tenu de l'intégration du secteur du dragage dans la marine marchande depuis juillet 2014.

Compte tenu de la spécificité de la CSPM et des problèmes liés aux services de soutien, et en conformité avec l'accord de gouvernement du 9 octobre 2014, la ou les entités susceptibles d'intégrer la CSPM ou ses processus clés seront examinées. Cet examen s'effectuera toujours en conformité avec la mission, la vision et les valeurs clés et compte tenu de la situation spécifique des marins et des armateurs au sein de la sécurité sociale belge.

Des intégrations techniques de processus clés pourront avoir lieu avant 2018 dans des institutions plus vastes, et la législation pourra être revue là où nécessaire.

L'exécution effective et la date indicative mentionnée ci-dessus dépendent des décisions qui seront prises dans le cadre de l'intégration des missions et de la structure de gestion de la CSPM dans d'autres institutions de la sécurité sociale.

Durant le contrat d'administration, une décision fondée pourra être prise quant à l'intégration de la structure de gestion et aux missions de la CSPM, y compris les missions très spécifiques propres au régime des marins :

- gestion de la liste du Pool
- attribution et financement d'indemnités de voyages d'amarinage
- gestion d'un service social pour les marins
- attribution et paiement d'indemnités pour la navigation en temps de guerre
- gestion des fonds Louis et Christian Sheid

étant donné la situation particulière des marins et armateurs, qui rendent indispensable des règles particulières en matière de travail et de sécurité sociale, il est important de conserver lors d'une intégration de l'institution un guichet unique à Anvers, où une équipe de collaborateurs spécialisés est au service des travailleurs et des employeurs du secteur. La gestion paritaire du régime particulier est ici d'une importance primordiale.

Vente de la Maison maritime

Art. 51. Le processus de vente de la Maison maritime débutera en 2016 pour clôturer la vente en 2017 au plus tard. Le produit de la vente de la Maison maritime ira au financement des coûts de l'intégration de la CSPM et/ou de ses processus clés dans une ou plusieurs autres entités en fonction des discussions qui auront lieu dans le cadre de ces parcours d'intégration.

Produit estimé de la vente de la Maison maritime : 2,5 millions d'euros

CHAPITRE 15. — *Engagements généraux communs aux deux parties*

Cadre juridique du contrat

Art. 52. 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 convenus à la disposition de l'institution. Il s'agit d'une condition substantielle pour que l'institution puisse être tenue au respect des engagements dans le cadre du présent contrat.

En contrepartie, les IPSS s'engagent à utiliser les moyens alloués de la manière la plus efficace possible afin de remplir au maximum l'ensemble des objectifs repris qui leur incombent en application du présent contrat.

Principes de gestion

Art. 53. Les parties contractantes s'engagent à respecter les principes de la gestion paritaire, le Comité de gestion et les responsables de la gestion journalière agissant en tant que réels partenaires.

Art. 54. Les parties contractantes s'engagent à mettre tout en œuvre pour créer les conditions favorables à la réalisation des engagements réciproques fixés dans le présent contrat. A cet égard, le respect de la concertation préalable visée à l'Art. 63 constitue un facteur de succès critique.

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

Art. 55. L'Etat et les IPSS s'engagent à veiller à la simplification des réglementations et des procédures. Les IPSS s'engagent à faire des analyses et à formuler des propositions concernant les simplifications administrative et réglementaire. L'Etat fédéral s'engage à prendre en compte autant que possible les propositions qui lui sont soumises à cette fin par La Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des marins.

Les IPSS s'engagent à poursuivre les efforts en matière d'e-government et à se coordonner de telle manière que des synergies maximales puissent être créées. L'Etat s'engage à encourager ou à généraliser autant que possible l'utilisation des applications d'e-government développées par La Caisse de Secours et de Prévoyance en faveur des marins pour les employeurs, les assurés sociaux ou les institutions coopérantes.

Sollicitation d'avis, concertation préalable et information par l'Etat fédéral

Art. 56. Conformément aux dispositions de la loi du 25 avril 1963, l'Etat fédéral soumet à l'avis de l'organe de gestion de l'institution tout avant-projet de loi ou d'arrêté visant à modifier la législation que l'institution est chargée d'appliquer. Dans ce cadre, l'Etat fédéral s'engage à tenir l'institution au courant des différentes étapes législatives pertinentes et de communiquer les modifications éventuelles en cours de procédure.

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

Engagements concernant les modifications du contrat

Modification du contrat

Art. 57. Les adaptations par application de paramètres objectifs prévus dans le contrat d'administration, notamment les adaptations aux missions, tâches, objectifs ou indicateurs déjà stipulés dans le contrat et sans impact sur les montants globaux des enveloppes prévues dans le contrat, se feront en application de la procédure prévue à l'article 8, § 3, de l'arrêté royal du 3 avril 1997. Ces adaptations seront communiquées au Ministre de Tutelle qui rendra sa décision endéans les 30 jours ouvrables et seront transmises pour information au Ministre ayant le budget dans ses attributions et au Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions. Au-delà de ce délai et en l'absence de décision, les adaptations seront considérées comme approuvées.

Art. 58. Toute nouvelle mission attribuée à l'institution, par ou en vertu d'une loi, fait l'objet d'un avenant au contrat. Cet avenant est négocié par le Ministre de Tutelle, le Ministre ayant le budget dans ses attributions, le Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions, les gestionnaires ayant voix délibérative désignés par l'organe de gestion, ainsi que par la personne chargée de la gestion journalière. Cet avenant n'est conclu qu'après approbation par l'organe de gestion et n'entre en vigueur qu'après son approbation par le Roi et à la date qu'il fixe.

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

Si la nouvelle mission est susceptible d'engendrer des dépenses de gestion augmentées, la procédure de l'article 86 ou de l'article 87, selon le cas, sera suivie.

Art. 59. Afin de faciliter le suivi des engagements des deux parties, toutes les modifications apportées lors de la réalisation du contrat seront consolidées dans un même document.

Engagements concernant la communication des décisions prises lors d'un conclave budgétaire

Art. 60. L'Etat fédéral s'engage à communiquer à l'institution les notifications budgétaires prises lors du Conclave budgétaire avec les explications nécessaires et ce, dans un délai de cinq jours ouvrables.

*Engagements concernant le suivi de la réalisation du contrat**Suivi de la réalisation des objectifs et de l'exécution des projets*

Art. 61. 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. Le timing de l'article 64 est à cet égard respecté.

Art. 62. Conformément à l'article 8, § 3, al.3, de l'arrêté royal du 3 avril 1997, en vue de l'évaluation annuelle de la réalisation des engagements respectifs, les parties contractantes s'engagent à organiser chaque année et par institution une réunion de concertation entre les Commissaires du Gouvernement et les représentants de l'institution. Un rapport contradictoire et motivé concernant les résultats de cette concertation sera rédigé par les participants, dans lequel les différents points de vue seront présentés en ce qui concerne les matières sur lesquelles un accord n'est pas intervenu.

Concertation périodique organisée par l'Etat fédéral

Art. 63. En vue de permettre l'exécution correcte et adéquate de ce contrat d'administration par l'Etat fédéral et les institutions publiques de sécurité sociale, une concertation sera organisée au minimum deux fois par an par l'Etat fédéral avec l'administration générale et les représentants du Comité de gestion des institutions publiques de sécurité sociale au sujet de toute mesure (budgétaire, qui concerne la fonction publique ou autre) qui peut avoir un impact important sur les institutions. Cette concertation est organisée à la demande de l'une des parties.

Calendrier pour les missions de rapportage et de suivi

Art. 64. Les parties contractantes s'engagent à respecter un calendrier relatif aux missions de rapportage et de suivi qui incombent à l'institution 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, au Ministre ayant le budget dans ses attributions et au Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions.

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

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

Sans préjudice du rapportage aux Commissaires du Gouvernement, le Collège des IPSS et l'Etat fédéral mettront au point dans le courant de 2016 un modèle de protocole de collaboration dans lequel est déterminé un cadre uniforme de suivi du contrat d'administration, en ce compris les dispositions communes.

*Engagements dans le cadre de l'évaluation de la réalisation du contrat**Impact des mesures qui n'ont pas été reprises dans le contrat*

Art. 65. Dans le cadre de l'évaluation annuelle de la réalisation des engagements réciproques repris dans le contrat d'administration et conformément à la logique de contractualisation, l'Etat fédéral tiendra compte de l'impact des mesures décidées ou mises en œuvre après la conclusion du contrat et ayant entraîné une augmentation significative et mesurable des tâches, de leur complexité ou de certaines dépenses, pour autant que l'institution ait communiqué à temps l'impact que ces modifications ont entraîné.

Respect des engagements repris dans le contrat d'administration

Art. 66. En cas d'impossibilité pour l'une des parties de respecter complètement ou partiellement les engagements souscrits, cette partie en informera immédiatement l'autre partie et se concertera avec elle afin de convenir de mesures à prendre afin de remédier à cette situation ou de l'atténuer.

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

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

Engagements concernant les normes de sécurité

Art. 67. L'institution s'engage à respecter les normes minimales de sécurité qui sont d'application au sein du réseau de la sécurité sociale.

Engagements de l'Etat concernant le financement

Art. 68. Après concertation avec l'ONSS et l'INASTI, l'Etat s'engage à respecter le plan de paiement établi annuellement (ainsi que les dispositions légales et réglementaires) pour le versement des moyens financiers (subventions de l'Etat, financement alternatif et autres) par l'autorité fédérale aux gestions financières globales des travailleurs salariés et des travailleurs indépendants.

Engagements concernant l'établissement du budget des missions

Art. 69. L'Etat s'engage à fournir à temps aux institutions publiques de sécurité sociale, les paramètres nécessaires à l'établissement du budget des missions, et ce conformément aux dispositions légales et réglementaires. Il s'agit ici des hypothèses de base définies par le Comité scientifique pour le budget économique. Les paramètres seront communiqués au moins 15 jours ouvrables, ou 20 jours ouvrables lorsque des prévisions pluriannuelles sont attendues, avant la réunion du Comité de gestion de la sécurité sociale (à l'ONSS) ou du Conseil d'administration de l'INASTI, et ce afin que les institutions puissent remplir leurs obligations.

Dans la mesure du possible, chaque IPSS organisera une réunion du comité de gestion afin de pouvoir respecter les délais demandés par le Gouvernement fédéral.

Transferts des compétences

Art. 70. L'Etat s'engage à ce que les transferts de compétences, prévus dans le cadre de la réforme de l'Etat ou des opérations de fusion, soient organisés en concertation avec les institutions concernées dans le respect de la gestion paritaire et ce, afin de garantir un transfert optimal, notamment pour les agents travaillant, à l'heure actuelle, pour ces organismes et pour continuer à garantir à l'assuré social un service efficace et de qualité.

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

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

CHAPITRE 16. — *Engagements communs spécifiques et synergies entre IPSS*

Engagements concernant la politique du personnel (HRM)

Art. 71. 1. Moteur salarial

Dans le cadre des synergies entre IPSS, un service commun des salaires a été créé au sein de l'ONSS.

La tâche principale de ce service est de calculer les salaires de tous les membres du personnel des IPSS participantes sur la base d'un cadre réglementaire unique. Cette tâche est progressivement assurée à partir du 1^{er} janvier 2016.

Dans le cadre de la limitation des flux papier, le service veillera à mettre à disposition des fiches de salaire et fiscale en version électronique via l'utilisation de l'e-box citoyen.

Les IPSS participantes s'engagent à progressivement élargir les compétences de ce service pour remplir les missions de reporting à savoir Pdata, Fed20, Fichiers Medex, IFA, monitoring des crédits de personnel.

L'intégration des IPSS dans le moteur salarial commun devra être concrétisée plus avant selon le schéma annexé au plan d'actions visé à l'article 77.

Chaque IPSS rapporte via ses Commissaires du Gouvernement.

2. Etude d'impact et de faisabilité opérationnelle relative à l'organisation de la Sélection, du Recrutement, de la Formation et du Développement en shared services

Une étude d'impact et de faisabilité opérationnelle sur l'évolution des services de soutien HR en matière de sélection, de recrutement, de formation et de développement vers des shared services, en ce compris les gains d'efficacité escomptés et les synergies possibles avec PersoPoint, sera réalisée d'ici le 31 décembre 2017. Pour l'exécution, il est tenu compte des obligations légales et contractuelles des institutions ainsi que des investissements qu'elles doivent réaliser.

S'il découle de l'étude d'impact et de faisabilité opérationnelle un résultat de coûts et d'effet positif, une structure commune sera proposée pour la fin du contrat.

3. Monitoring fédéral du risque de dépassement des crédits de personnel

Les IPSS s'engagent à appliquer l'instrument de monitoring de leurs crédits de personnel, développé par le Collège en concertation avec la Task Force P&O, en s'inspirant des principes de la méthodologie SEPP prévus par les circulaires numéros 644bis et 650.

L'Etat s'engage à prévoir des procédures simples, rapides et souples pour permettre l'utilisation de la marge budgétaire disponible selon le monitoring précité.

L'Etat s'engage à ce que le Commissaire du Gouvernement du Budget traitera chaque demande d'avis concernant l'utilisation de la marge budgétaire disponible dans les délais prévus dans l'article 83.

4. Mesure du travail

Les IPSS s'engagent à réaliser, d'ici à la fin du contrat d'administration, une mesure du travail pour les services ou processus prioritaires, selon les principes qui ont été déterminés en commun par le Collège. Sont considérés comme prioritaires :

- les services ou processus qui mobilisent la plus grande partie des moyens ;
- les services ou processus essentiels au fonctionnement de l'organisation ;
- les services ou processus qui entrent en ligne de compte pour le remodelage de l'administratio fédérale

Les résultats de cette mesure du travail serviront à terme de base objective pour l'élaboration du plan du personnel pour ces services ou processus.

Une méthodologie pour la mesure du travail dans les services de soutien, entendus comme étant les services financiers, HR, ICT et logistiques, sera élaborée pour la fin du contrat d'administration.

5. New Way of Working

Les IPSS s'engagent à développer une offre de support commune (expertise, projets pilote et bonnes pratiques, formation, feuille de route, avis et accompagnement, intervention, outils, instruments de mesure, ...) pour soutenir le processus d'implémentation des nouvelles méthodes de travail (travail non lié à des horaires et à un lieu déterminé) en matière de people management, gestion du changement, développement organisationnel ; comme par exemple, la mise à disposition pour le supérieur hiérarchique et le collaborateur d'outils et d'informations, permettant de définir des objectifs de prestations, de soutenir le changement et la nouvelle organisation.

Chaque IPSS s'engage à offrir à au moins 30 % de ses collaborateurs la possibilité de télétravailler, à domicile ou dans un bureau satellite.

Les IPSS développeront une méthodologie destinée à mesurer l'impact du New Way of Working en termes de coûts ainsi que les conséquences sur leur personnel.

6. Sélection & Recrutement

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

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

7. Formation & Développement

• Chaque année, le Collège des IPSS rassemblera et répartira les formations existantes dans les institutions distinctes pouvant être proposées en synergie aux collaborateurs des différentes IPSS.

• Chaque année, dès que le cadre budgétaire aura été fixé, le Collège des IPSS prendra, sur la base des plans de formation des différentes IPSS, des accords concernant de nouvelles initiatives communes en matière de formation et de développement de leurs collaborateurs.

Les IPSS développent en collaboration avec l'IFA un e-learning qui a pour but de permettre aux collaborateurs des IPSS d'élargir ou d'actualiser leur connaissance de la sécurité sociale belge.

8. Diversité

Les IPSS doivent mener une politique de diversité inclusive destinée à représenter la société dans la composition de leur personnel :

• en mettant en œuvre des actions positives vis-à-vis des personnes handicapées en leur offrant l'accès aux bâtiments, l'adaptation des postes de travail et en consultant la liste spécifique de la réserve de recrutement distincte de SELOR ;

• en évitant que le sexe puisse jouer un quelconque rôle dans la rémunération, la promotion ou le recrutement;

• mais aussi en visant la suppression des inégalités dans l'accès à l'emploi entre les Belges, selon qu'ils soient d'origine belge ou issus de l'immigration.

Pour ce faire, les IPSS s'engagent notamment à poursuivre les efforts déjà entrepris précédemment afin de tendre vers :

• un taux d'emploi de 3% de personnes reconnues comme personnes handicapées en consultant de manière systématique la liste spécifique de la réserve de recrutement distincte de SELOR. A ce niveau, il pourra aussi être tenu compte des marchés publics attribués à des organisations travaillant avec des personnes handicapées;

• une représentativité d'un tiers du sexe sous représenté dans les fonctions de niveau A3 jusqu'au A5 (ou assimilés). Les IPSS dans lesquelles cette représentativité n'est pas atteinte dans l'occupation de fonctions d'un niveau A3 jusqu'à A5 prendront les actions nécessaires pour créer un meilleur équilibre des genres.

Le Collège s'engage également à participer aux groupes de travail instaurés par le groupe de pilotage fédéral en matière de diversité.

Les IPSS s'engagent enfin à participer aux activités de sensibilisation dans le cadre de la journée fédérale de la diversité.

9. Accompagnement sur le lieu de travail

Les IPSS établissent une stratégie commune en vue de l'accompagnement des collaborateurs dans leur carrière. Cet accompagnement concerne aussi bien l'intégration du collaborateur en début de carrière, son intégration sur le lieu de travail, la transmission de connaissances, le développement des compétences génériques mais aussi son développement tout au cours de celle-ci.

Cette stratégie a en tous les cas trait à la réintégration des membres du personnel en incapacité de travail et à une politique du personnel tenant compte de l'âge, par laquelle les collaborateurs se voient proposer jusqu'à la fin de leurs services une carrière stimulante mais aussi en la mise en place de possibilités en matière d'échanges d'expérience et de perspective évolutive.

Les IPSS développeront un plan d'action relatif au bien-être sur le lieu de travail. A cet égard, il ne sera pas seulement porté attention à la prévention de l'incapacité de travail physique et mentale mais aussi à une politique de réintégration rapide après incapacité de travail.

10. Gestion des connaissances

Les IPSS développent une stratégie de gestion des connaissances commune. Ce faisant, l'expertise présente peut être utilisée de manière optimale, et le risque de pertes de connaissances par le flux des départs se voir limité, en particulier en ce qui concerne les fonctions critiques.

Le Collège concrétisera une stratégie de gestion des connaissances commune aux IPSS, axée sur l'accès aux connaissances en vue de l'exécution du travail, sur le partage de ces connaissances au sein de l'IPSS et entre IPSS et sur la conservation de ces connaissances et fondée sur le partage entre les IPSS des bonnes pratiques en la matière.

11. Crescendo

Sauf si un outil d'information équivalent existe, qui assure un même rapportage vers le SPF P&O, les IPSS commenceront à partir de janvier 2016 à utiliser l'application Crescendo pour gérer les cycles d'évaluation et y intégrer les compétences des membres de leur personnel, dans la mesure où cette utilisation est gratuite et offre une valeur ajoutée. Ainsi, 85% des entretiens de planification et des entretiens d'évaluation doivent se retrouver dans Crescendo, tous les membres du personnel des IPSS qui ont un compte utilisateur actif doivent disposer d'un profil de compétences génériques dans Crescendo. Les nouveaux profils de compétences techniques seront intégrés dans Crescendo.

A cet égard, l'Etat s'engage à avoir effectué pour la fin du contrat d'administration les adaptations nécessaires concernant la convivialité de l'utilisation du software après analyse du système sur la base du feedback des IPSS et des autres institutions publiques.

Engagements concernant la gestion informatique

Art. 72. 1. Virtualisation et G-Cloud

Le projet G-Cloud est un projet commun entre les services publics fédéraux qui ambitionne une réduction du coût informatique global grâce au partage de l'infrastructure et des services.

Le projet G-Cloud a été découpé en plusieurs étapes permettant de faire évoluer progressivement l'intégration des infrastructures et services informatiques :

a) Le premier trajet consiste en la réduction du nombre de centres de calcul et l'évolution vers une infrastructure IT commune.

b) Le deuxième trajet (IaaS et STaaS) consiste à mettre à disposition des instances des capacités de processing (serveurs et machines virtuelles) et des capacités de stockage afin qu'elles puissent y déployer leur propre logiciel d'applications. Cette mise à disposition se fait sous forme de services.

c) Le troisième trajet (SaaS) est la multiplication et la standardisation des services offerts pour répondre à un maximum des besoins non spécifiques des différents services publics.

En fonction de leurs possibilités d'investissements attribuées, les institutions publiques de sécurité sociale s'engagent à poursuivre la réduction des coûts d'infrastructure ICT via les initiatives de virtualisation des serveurs, qui constituent une étape nécessaire pour l'intégration dans une plateforme fédérale commune (G-Cloud).

La Caisse de Secours et de Prévoyance des marins sera un acteur dans ce projet et veillera à ce que son système informatique et ses services réseau soient déployés autant que possible dans une infrastructure commune, ouverte et sécurisée.

Il revient toutefois à l'institution et son comité de gestion de déterminer les règles de son business et d'être responsable des conséquences financières. Il doit également y avoir des garanties suffisantes qu'une institution peut déterminer ses propres priorités business.

Les institutions publiques de sécurité sociale planifieront l'évolution de leur informatique en s'alignant sur l'existence des différents composants de cette plateforme commune.

Chaque institution publique de sécurité sociale rédigera une roadmap indiquant quelle sera son utilisation du G-Cloud et des services, selon le principe du « comply or explain ».

En cas de discussion, une solution sera cherchée en concertation commune.

Dans le but de créer un maximum de synergies et de réduire les coûts IT, l'Etat fédéral s'engage à promouvoir également auprès de la fonction publique administrative fédérale le principe de mutualisation des services, partout où des services communs peuvent être valorisés.

L'Etat fédéral s'engage à favoriser les investissements informatiques nécessaires des IPSS qui doivent réaliser aux fins précitées une migration de leur infrastructure informatique.

2. Développement en commun des achats ICT et de la gestion ICT

Pour toutes les extensions ou renouvellements de leurs solutions informatiques, les IPSS feront autant que possible appel aux différents services offerts par le G-Cloud et aux contrats-cadres. Les IPSS organisent dans le cadre de l'initiative G-Cloud un achat commun de moyens et services ICT via contrats-cadres pour obtenir des conditions d'achat les plus favorables possibles.

Les institutions publiques de sécurité sociale et les services public fédéraux s'allieront pour négocier ensemble avec les principaux fournisseurs de matériel et logiciel afin d'obtenir les meilleures conditions et tarifs pour toutes les administrations fédérales.

A cette fin, les IPSS s'engagent à passer, le cas échéant via Smals, les différents marchés en matière ICT en tant que centrale d'achat pour que chaque IPSS puisse bénéficier des avancées des autres IPSS et ainsi faire évoluer leur infrastructure de manière commune. Les IPSS s'engagent à faire prioritairement appel à des marchés déjà existants.

3. Gestion électronique de documents et gestion électronique du workflow

L'utilisation de la boîte aux lettres digitale pour la communication électronique avec le citoyen sera encouragée au maximum, de préférence dans des environnements harmonieux, reconnaissables et accessibles pour les citoyens. Pour toutes les interactions avec le citoyen, la voie électronique et interactive sera toujours privilégiée en tenant compte néanmoins de la fracture numérique. Dans la même philosophie, pour la communication avec les professionnels (entreprises, secrétariats sociaux ou autres partenaires (avocats, ...)), la voie électronique sera aussi toujours privilégiée.

Les initiatives des IPSS doivent être alignées avec d'autres initiatives similaires en vue d'une uniformisation de la « boîte aux lettres digitale ».

Dans ce cadre le rôle de chaque acteur dans le workflow est respecté.

Les IPSS s'engagent à analyser le maintien nécessaire ou non des envois recommandés. Dans la mesure du possible en respectant la sécurité juridique, ceux-ci seront réduits et/ou remplacés par des envois recommandés électroniques, moyennant si nécessaire une adaptation du cadre réglementaire.

Engagements concernant la gestion logistique

Art. 73. § 1^{er}. Marchés publics

Les IPSS s'engagent à utiliser prioritairement les marchés globaux fédéraux (FOR-CMS) ou un marché déjà existant pour tous les achats de fournitures courantes et de services, sauf si cela se révélait plus onéreux pour l'IPSS.

Les IPSS utilisent la plateforme commune existante relative aux marchés publics pour le stockage des cahiers de charges, l'inventaire des divers contrats en cours et le partage de données.

Pour l'organisation de marchés publics, l'utilisation d'un "modèle de centrale d'achats – centrale de marchés" sera favorisée. Chaque fois qu'un nouveau marché public pour fournitures ou services sera lancé, les IPSS examineront s'il pourra être procédé par une centrale d'achats – centrale de marchés et/si un marché conjoint peut être exécuté. Les cahiers des charges seront modularisés afin de pouvoir passer des commandes tant petites que plus importantes, le cas échéant avec des prix différenciés.

En ce sens est considéré comme marché public, le contrat à titre onéreux qui est conclu entre un ou plusieurs fournisseurs ou prestataires de services et un ou plusieurs pouvoirs adjudicateurs ou entreprises publiques et qui porte sur la livraison de produits ou la fourniture de services dont la valeur totale du marché est supérieure à 31.000 EUR T.V.A. comprise.

Les IPSS s'engagent à respecter les instructions pour les services d'achats qui visent le renforcement de la durabilité des marchés publics fédéraux et qui ont été reprises dans la circulaire du 16/5/2014, dans laquelle l'attention est attirée sur les clauses sociales et sur les mesures en faveur des petites et moyennes entreprises. Une attention particulière sera aussi accordée aux marchés publics attribués à des organisations travaillant avec des personnes handicapées, comme dans l'économie sociale.

Les IPSS suivront les développements dans l'e-Procurement, en ce compris l'e-catalogue, et les appliqueront ensuite.

§ 2. Gestion immobilière/Shared Services en lien avec la logistique

Le cadastre existant du patrimoine immobilier de l'ensemble des IPSS sera tenu à jour. Chaque demande de location, d'achat, de vente et de profonde rénovation de bâtiments devra être préalablement soumise au Collège des IPSS. Le cadastre pourra être étendu à d'autres éléments tels que les EPC (performance énergétique des bâtiments) par exemple.

Les IPSS s'engagent, en cas de rénovations et de nouvelle implantation :

- à respecter au maximum les normes fixées par la Régie des Bâtiments,
- lors de l'aménagement de locaux, à prévoir la possibilité d'une configuration et de matériel adaptés permettant d'appliquer le concept NWOW.

Les IPSS listeront des conditions minimum concernant la gestion de bâtiments. Ces conditions seront reprises sous la forme d'une checklist.

Dans ce cadre, il est renvoyé aux politiques spécifiques du Gouvernement en matière de location de bâtiments.

Les IPSS établiront pour le 1^{er} janvier 2017 un plan d'actions afin d'offrir une réponse aux recommandations qui ont été formulées dans l'audit de la Cour des comptes sur le parc immobilier des IPSS. A cet égard, il sera porté attention à une rationalisation plus poussée du parc immobilier en fonction de l'évolution du personnel, des normes de surface en vigueur et de l'application des principes de NWOW. Les effets au niveau du facility management y seront cartographiés et la possibilité d'une approche shared y sera explorée.

Un groupe de travail se réunira périodiquement pour échanger les meilleures pratiques et apporter des solutions d'amélioration. Un focus sera porté sur les domaines suivants:

- énergie (audit énergétique, performance énergétique, réglementation...)
- déchets
- EMAS
- FMIS (facilitair management information system)
- point de contact central
- assurances (audit)
- optimalisation des ressources et des compétences techniques disponible au sein des IPSS
- gardiennage

Les IPSS tendent à implémenter l'e-invoicing (factures entrantes).

Les IPSS visent à implémenter une gestion respectueuse de l'environnement et à renforcer le rôle d'exemple de l'administration fédérale.

Les IPSS assurent une mobilité durable.

Engagements en matière d'audit interne

Art. 74. En ce qui concerne la synergie en matière de mise en œuvre et de développement des fonctions d'audit interne et des comités d'audit dans leurs institutions, les IPSS s'engagent à poursuivre les objectifs communs suivants:

- d'ici la fin de la durée du contrat d'administration 2016-2018, un comité d'audit commun aura soumis le fonctionnement de tous les services internes d'audit au sein des IPSS à un examen ;
- après que les Comités de gestion en aient été informés, le rapport d'activités annuel et les recommandations communes du Comité d'audit commun sont communiqués au Ministre de tutelle par les Commissaires du Gouvernement,
- périodiquement, un plan d'audit et un rapport annuel seront communiqués par chaque institution au comité d'audit commun. En vue d'un rapport, des modèles seront élaborés au niveau du réseau Platina ;
- pendant la durée du contrat d'administration 2016-2018, de nouvelles initiatives seront prises sous la coordination du collège des IPSS en vue d'harmoniser le planning et les méthodes des fonctions d'audit interne avec les activités des autres acteurs de surveillance compétents pour les IPSS. En tout premier lieu sera mis en pratique le protocole de collaboration avec la Cour des comptes ;
- par année civile, au moins 4 réunions du réseau PLATINA seront organisées en vue d'assurer le développement commun, l'harmonisation et les échanges, entre les fonctions d'audit interne des IPSS, des connaissances et des bonnes pratiques aux niveaux conceptuel, méthodologique et organisationnel ;
- pour la fin du premier trimestre de chaque année, le réseau PLATINA établira, à l'intention du Collège des IPSS et de chacun des comités d'audit, un rapport comportant un aperçu des activités du réseau au cours de l'année civile précédente, les principales évolutions au niveau de l'audit interne au sein des différentes IPSS ainsi que les initiatives qui ont été prises en matière d'harmonisation et de collaboration avec les autres acteurs de surveillance dans les IPSS.

Engagements concernant l'ouverture de synergies à d'autres partenaires (réseau secondaire)

Art. 75. Les IPSS souhaitent ouvrir les synergies à leurs partenaires du réseau secondaire afin de faire bénéficier ces réseaux secondaires de possibilités d'économies effectives qui pourront diminuer leurs coûts de fonctionnement en lien avec le niveau de financement de ceux-ci, afin de garantir la poursuite d'une gestion optimale de leurs missions.

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

Un plan d'action commun ou un plan d'extension des synergies pourrait alors être mis en place tenant compte du statut propre des institutions des réseaux secondaires. Les IPSS informent les Ministres de Tutelle de l'avancée des discussions avec le réseau secondaire.

Engagements concernant l'adaptation de l'organisation administrative de la sécurité sociale

Art. 76. Le Collège des IPSS et les partenaires sociaux seront étroitement associés aux discussions relatives à l'optimisation des pouvoirs publics fédéraux qui peuvent avoir un impact sur les IPSS.

L'Etat s'engage à associer les Collège des IPSS, les interlocuteurs sociaux et les institutions coopérantes impactées aux discussions relatives à l'optimisation de l'Autorité fédérale qui peuvent avoir un impact sur les IPSS. Les IPSS s'engagent à proactivement collaborer à ces travaux.

Engagement en matière de rapportage commun

Art. 77. Le Collège des IPSS et les partenaires communiquent pour le 30 juin 2016 un plan d'actions commun au Gouvernement concernant les synergies prévues aux articles 71, 72, 73 et 74. Les initiatives, les moyens utilisés, les IPSS participantes et le timing prévu y seront listés.

Chaque année, le Collège des IPSS et les partenaires sociaux établiront pour le 31 mars un rapport commun sur les avancées en la matière et sur les résultats atteints. Dans le rapport périodique de l'IPSS, l'attention sera portée sur les efforts qui ont été fournis par l'institution et sur l'impact atteint.

L'équilibre général entre hommes et femmes au sein des IPSS sera repris dans ce rapport commun comme indicateur de genre.

Développer ou utiliser des services dans le cadre des synergies

Art. 78. Il relève de la mission de toute institution publique de sécurité sociale qui développe (partiellement ou dans leur totalité) des services ou qui, en application de la réglementation relative à l'attribution des marchés publics, utilise des services de tiers, d'offrir, dans le cadre des synergies envisagées, dans les limites de ses possibilités, ces services, quel qu'en soit la nature, à prix coûtant aux autres administrations publiques, tous niveaux de pouvoir confondus (de manière non exhaustive aux services publics du gouvernement fédéral et des gouvernements des Communautés et des Régions, aux institutions publiques dotées de la responsabilité morale qui relèvent du pouvoir fédéral, des Communautés ou des Régions, aux provinces, aux communes et aux centres publics d'action sociale), aux instances de droit privé qui ont été agréées pour coopérer à l'application de la sécurité sociale et aux fonds de sécurité d'existence sectoriels.

CHAPITRE 17. — *Volet budgétaire, financier et comptable*

Le contenu du présent chapitre est régi par :

- l'AR du 3 avril 1997 portant des mesures en vue de la responsabilisation des institutions publiques de Sécurité Sociale,
- l'AR du 22 juin 2001(modifié par l'AR du 26 janvier 2014) 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,
- l'AR du 26 janvier 2014 fixant le plan comptable normalisé des institutions publiques de sécurité sociale soumises à l'AR du 3 avril 1997 précité
- et les circulaires subséquentes.

Le budget de gestion

Art. 79. Le budget de gestion comprend l'ensemble des recettes et des dépenses relatives à la gestion de l'Institution, telles qu'énumérées à l'annexe 1^{re} de l'AR du 26 janvier 2014 précité et clarifiées par les directives déterminées par la Commission de Normalisation de la comptabilité de la comptabilité des IPSS.

Art. 80. La répartition des articles budgétaires dans les différentes catégories est conforme aux instructions contenues dans l'annexe 2 de l'AR modifié du 22 juin 2001.

Une distinction est opérée entre :

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

La Commission de Normalisation de la comptabilité des IPSS est chargée de la détermination du contenu concret des concepts crédits limitatifs et crédits non-limitatifs.

Art. 81. Le budget de gestion ne comporte que des crédits limitatifs, à l'exception des crédits relatifs :

- aux impôts directs et indirects,
- aux redevances dues en vertu de dispositions fiscales,
- aux dépenses dans le cadre de procédures ou décisions judiciaires, pour autant qu'elles ne ressortissent pas au budget des missions.

Les crédits non-limitatifs ne peuvent, par nature, jamais faire l'objet d'économies linéaires ou de compensation et sont mentionnés dans une catégorie séparée du budget de gestion.

Art. 82. En cas de modifications budgétaires ou comptables sur le plan de la répartition entre le budget des missions et le budget de gestion pendant la durée du contrat d'administration, l'Etat s'engage à tenir compte des conséquences budgétaires ou opérationnelles sur le fonctionnement des IPSS concernés, si nécessaire selon les principes et procédure d'adaptation prévus aux articles 86 et 87.

Les avis du Commissaire du Gouvernement du Budget concernant le budget, la comptabilité, le personnel, l'ICT...

Art. 83. L'Etat s'engage à ce que le Commissaire du Gouvernement du Budget respecte les délais prévus aux articles 12, 14 et 19 de l'AR du 3 avril 1997.

Les délais de transmission des avis du Commissaire du Gouvernement du Budget pour les autres demandes d'avis seront fixés, en concertation entre l'Institution et le Commissaire du Gouvernement, dans le protocole de collaboration qui sera rédigé dans le courant du contrat d'administration. L'Etat s'engage à ce que le Commissaire du Gouvernement du Budget respecte les délais fixés.

Dans des cas extrêmement urgents, l'institution pourra invoquer l'urgence pour des demandes d'avis. L'institution justifiera clairement cette urgence. Dans ce dernier cas, le Commissaire du Gouvernement du Budget essaiera de rendre un avis aussi vite que possible.

Art. 84. Toute demande nécessitant l'accord du Ministre ayant le budget dans ses attributions (comme par exemple un recours contre un avis négatif d'un Commissaire du Gouvernement, une demande d'accord sur le budget ou une demande de redistribution) sera communiquée préalablement ou au même moment au Ministre de Tutelle.

L'adaptation du budget de gestion à la suite de remaniement entre articles budgétaires

Art. 85. Au cours d'un même exercice, les transferts entre crédits, tels que prévus par l'article 14, § 1, de l'AR du 3 avril 1997, seront traités par le Commissaire du Gouvernement au Budget dans le délai prévu au premier alinéa de l'article 83.

En vue de permettre une bonne gestion, une flexibilité maximale est autorisée entre les crédits de fonctionnement et d'investissement (y compris immobilier). Les économies imposées, les ROI et les crédits supplémentaires peuvent être redistribués sur l'ensemble des crédits budgétaires de dépenses du budget de gestion, afin de réaliser de manière optimale le 5ème contrat d'administration.

Des réagencements entre articles budgétaires au cours d'un même exercice budgétaire peuvent être opérés tout au long de l'année. Il est également permis de procéder à une redistribution de crédit lors de la clôture de l'exercice, qui se réalise l'année n+1.

Adaptation du Budget de gestion suite aux modifications de circonstances

Art. 86. Les thématiques suivantes seront discutées, à l'initiative de l'institution, entre le(s) Ministre(s) de Tutelle, le Ministre ayant le budget dans ses attributions, et si nécessaire le Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions de manière à ce que des crédits supplémentaires puissent avant l'entrée en vigueur éventuellement être accordés, après une décision du Gouvernement :

- Nouvelles missions

Si durant la durée du contrat d'administration, l'institution doit exécuter une mission supplémentaire, dont on constate, après une analyse préalable, que celle-ci ne peut être réalisée dans les crédits de gestion alloués et qu'elle entraînera donc une augmentation des dépenses de gestion (compte tenu des coûts uniques de démarrage, principalement informatiques, et des frais récurrents annuels de personnel et de fonctionnement en vitesse de croisière),

- Personnel

Si le montant global des crédits de personnel calculé selon la formule de l'article 95 est inférieur au montant obtenu au moyen de la méthode de calcul propre de l'institution, mentionné à l'article 94 du présent contrat d'administration, et pour autant que cela mette en danger la réalisation d'objectifs déterminés ou la réalisation de projets déterminés, repris dans le contrat. Les dépenses de personnel nécessaires, obligatoires et imprévues supplémentaires, qui sont la conséquence d'une décision du Gouvernement, seront ajoutées au crédit de personnel,

- Fonctionnement et investissement

o Si l'application de l'évolution des crédits de fonctionnement et d'investissement en fonction de l'indice santé de l'article 95 met en danger la réalisation d'objectifs déterminés ou la réalisation de projets déterminés, repris dans le contrat.

o En cas de nouvelles dépenses engagées en vue de se mettre en règle avec les obligations légales (telles que, par exemple, les dispositions environnementales, l'analyse des risques des ascenseurs, les cotisations sociales, les assurances).

La diminution ou la non-adaptation du budget de gestion à la suite d'une nouvelle mission ou sans nouvelle mission

Art. 87. Si les moyens disponibles (humains ou budgétaires) sont réduits, ou si les missions sont élargies sans que les crédits soient majorés, ce manque de moyens pourra être répercuté dans l'exécution des objectifs du contrat.

Après concertation constructive avec le(s) Ministre(s) de Tutelle et le Ministre ayant le budget dans ses attributions, l'institution pourra diminuer, conformément à l'article 7, les objectifs à atteindre sur la base d'un instrument de mesure objectif, dans les cas suivants :

- Si l'Etat fédéral, dans le cadre de la politique budgétaire de l'Etat, ne peut garantir le cadre budgétaire convenu de l'article 92, en cas de diminution des moyens disponibles (humains ou budgétaires),
- Si les missions sont élargies sans que des crédits ne soient alloués,
- Si des crédits supplémentaires et nécessaires ne peuvent pas être alloués.

Et ce, pour autant que ces dispositions puissent mettre en danger la réalisation des objectifs ou projets repris dans le présent contrat.

Lors de l'évaluation du contrat, les modifications des objectifs durant celui-ci seront prises en compte.

L'augmentation du budget de gestion de l'année en cours à la suite de l'octroi de recettes de gestion propres

Art. 88. § 1^{er}. Les recettes propres, qui résultent de prestations qui cadrent dans les missions de l'institution et qui sont effectuées pour des tiers sur la base d'un recouvrement des frais, s'ajoutent à l'enveloppe de gestion de l'année en cours en respectant les procédures d'adaptation et de fixation du budget telles que fixées par l'arrêté royal du 3 avril 1997.

§ 2. A partir de 2016, les autres recettes de gestion propres de l'institution prévues dans le budget de l'année en cours et énumérées ci-après peuvent chaque année être ajoutées à l'enveloppe de gestion de l'année en cours moyennant l'avis favorable du Commissaire du Gouvernement du Budget, et ce dans le délai fixé dans le premier alinéa de l'article 83.

Cet avis favorable consiste en un accord portant aussi bien sur le montant des recettes de gestion propres prévues dans l'année en cours que sur l'affectation de ce montant décidée par l'institution dans l'année en cours.

Sont ici visés, les types de recettes de gestion propres suivants, pour lesquels un dossier de principe, comprenant une estimation des montants prévus, a été approuvé préalablement par le Comité de gestion/Conseil d'administration :

1. les recettes de gestion uniques provenant de la vente d'un bien immobilier sur la base du prix de vente intégral, pour laquelle les conditions particulières de l'article 96 ont été respectées,

2. les recettes de gestion périodiques provenant de la location d'un bien immobilier sur une base contractuelle (p. ex. un bâtiment ou l'étage d'un bâtiment) sont ajoutées au budget de gestion, soit totalement en cas de location à prix coûtant à un autre service public, soit pour moitié en cas de location au prix du marché à un autre tiers,

3. les recettes de gestion périodiques provenant du détachement de membres du personnel (p. ex. vers une cellule stratégique - hors celle(s) du (des) Ministre(s) de Tutelle de l'IPSS - ou vers une organisation syndicale) ou de la mise à disposition de membres du personnel (p. ex. pour un service d'audit commun ou pour le SIRS...) sont ajoutées aux crédits de personnel alloués.

4. les recettes de gestion issues de la fourniture de services à prix coûtant à des tiers et à d'autres IPSS (p. ex. le scanning de dossiers pour des tiers),

5. les recettes de gestion périodiques provenant de la poursuite de l'exécution par l'Institution de certaines missions pour le compte des entités fédérées pendant ou après la phase transitoire de la sixième réforme de l'Etat, dans le cadre des conventions de coopération qui sont conclues avec les entités fédérées.

§ 3. Les autres recettes de gestion propres réalisées l'année précédente (provenant p. ex. de la fourniture d'imprimés, de la location de salles de réunion, de la délivrance d'attestations ou de l'établissement de statistiques...), les frais de personnel et autres frais de fonctionnement consentis pour cette livraison peuvent être intégralement ajoutés à l'enveloppe de gestion de l'année en cours. La différence entre le prix du marché facturé et les frais de personnel et autres frais de fonctionnement consentis peut, en tant qu'incitant pour une bonne gestion, être ajoutée pour moitié à l'enveloppe de gestion de l'année en cours moyennant l'avis favorable du Commissaire du Gouvernement du Budget, et ce dans le délai fixé dans le premier alinéa de l'article 83.

Cet avis favorable consistera en un accord portant aussi bien sur le montant des autres recettes de gestion propres enregistrées au cours de l'année passée que sur l'affectation de ce montant décidée par l'institution dans l'année en cours.

§ 4. Pour les projets de synergies, qui sont actuellement repris dans les dispositions communes, les moyens nécessaires seront prévus aux budgets de gestion des IPSS participantes. L'impact de projets de synergies (p. ex. le moteur salarial) sur les budgets de gestion des IPSS participantes sera réglé préalablement sur le plan budgétaire au sein du Collège des IPSS. Ces recettes de gestion s'ajoutent à l'enveloppe de gestion de l'Institution réalisant les prestations en faveur des autres IPSS, moyennant l'avis favorable du Commissaire du Gouvernement, et seront communiquées pour information aux Ministres de Tutelle, au Ministre ayant le budget dans ses attributions et au Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions.

Les mêmes principes sont applicables aux projets de synergies hors sécurité sociale et aux opérations de fusion tels qu'ils sont définis dans le contrat d'administration.

§ 5. Les montants des recettes de gestion propres précitées prévues et réalisées, ainsi que l'affectation de ces montants, qui ont reçu un avis positif du Commissaire du Gouvernement du Budget, peuvent être inscrits par l'institution sur un feuillet d'ajustement du budget de gestion de l'année en cours.

L'augmentation du budget de gestion à la suite du transfert de crédits de l'exercice budgétaire précédent

Art. 89. Le transfert de crédits de l'exercice budgétaire précédent vers l'année en cours est autorisé moyennant le respect des conditions prévues à l'article 14, § 2, de l'AR du 3 avril 1997 et moyennant l'avis favorable du Commissaire du Gouvernement du Budget, dans le délai prévu à l'article 83.

En cas d'avis favorable du Commissaire du Gouvernement du Budget, les transferts approuvés pourront être ajoutés par l'institution aux crédits de l'année en cours.

Afin de permettre aux Commissaires du Gouvernement de suivre l'avancement des projets entrepris et de pouvoir juger de leur suivi ainsi que de l'opportunité des réinscriptions, l'IPSS fera en sorte que les Commissaires du Gouvernement aient fréquemment accès au planning et aux résultats du programme des investissements. L'institution communiquera chaque semestre un état de lieu du programme d'investissement. Cela fera l'objet d'une application uniforme dans chaque institution.

L'adaptation du budget de gestion à la suite d'une modification des cotisations sociales

Art. 90. En cas de modifications des cotisations sociales relatives aux membres du personnel (principalement les cotisations de pension au Pool des parastataux), le budget de gestion sera adapté. Les montants qui serviront de base au calcul seront déterminés institution par institution en concertation par le Collège, (le cas échéant le SDPSP) et le SPF Budget et Contrôle de la Gestion. Pour info : le paiement par les IPSS des cotisations patronales de pension au Pool des parastataux constitue une opération financière et budgétaire neutre.

Pour les dépenses dans le cadre du Pool des parastataux, un nouvel article budgétaire sera proposé par la Commission de Normalisation de la comptabilité afin de reprendre les crédits budgétaires alloués à ces cotisations.

L'augmentation du budget de gestion à la suite des paiements d'arriérés de primes de compétences

Art. 91. Pour autant que ce mécanisme soit encore applicable et dans la mesure où il le sera, la provision pour le paiement des arriérés de primes de compétence qui seront dus sera constituée annuellement au SPF Budget et Contrôle de la Gestion. Le montant des dépenses de personnel autorisées par IPSS tel que repris dans le contrat d'administration sera augmenté du montant nécessaire des arriérés relatifs aux primes de compétence payées entre janvier et septembre (première tranche), pour autant que la somme des montants de toutes les institutions publiques de sécurité sociale ne dépasse pas le montant total de la provision. Une deuxième tranche pourra également encore être octroyée pour les arriérés payés entre octobre et décembre.

Ces augmentations seront autorisées au plus tard le 31 janvier de l'année suivante par le Ministre ayant le budget dans ses attributions, sur proposition du ou des Ministres de Tutelle de l'institution concernée sur base des pièces justificatives des paiements effectués et de l'avis du Commissaire du Gouvernement représentant, auprès de l'institution, le Ministre ayant le budget dans ses attributions.

Budget de gestion pour les exercices 2016, 2017 et 2018

Art. 92. Le budget de gestion de l'Institution pour les exercices 2016, 2017 et 2018, fixé conformément à l'article 79 et à la décision du Conseil des Ministres du 18/12/2015, est établi comme suit :

	2016	2017 ⁽¹⁾	2018 ⁽¹⁾
Dépenses de personnel	€ 1.474.063	€ 1.444.582	€ 1.415.690
Dépenses de fonctionnement	€ 765.109	€ 752.447	€ 739.098
<i>Dont : Fonctionnement ordinaire</i>	€ 413.909	€ 403.647	€ 401.298
<i> Informatique</i>	€ 351.200	€ 348.800	€ 337.800
Investissements	€ 18.000	€ 15.000	€ 13.000
<i>Dont : Investissement mobiliers</i>	€ 3.000	€ 3.000	€ 3.000
<i> Investissements informatiques</i>	€ 15.000	€ 12.000	€ 10.000
<i> Investissements immobiliers</i>	€ 0	€ 0	€ 0
Dépenses de fonctionnement non-limitatives	€ 2.600	€ 2.548	€ 2.497
Total	€ 2.259.772	€ 2.214.577	€ 2.170.285

(1) Pour les exercices 2017 et 2018 : calcul en prix de 2016

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

L'exécution du budget 2016 se fera conformément aux décisions du Conseil des Ministres du 18/12/2015.

Montant maximal des crédits pour le personnel statutaire

Art. 93. Conformément à l'article 5 de l'AR du 3 avril 1997, le montant maximal des crédits de personnel statutaire est fixé à € 1.474.063 pour l'exercice 2016, à € 1.444.582 pour l'exercice 2017 et à € 1.415.690 pour l'exercice 2018.

Révision annuelle

Art. 94. Les montants budgétaires pour les exercices 2017 et 2018 sont obtenus sur base de la méthode de calcul propre à l'institution et sur base des hypothèses actuelles. Ces montants pourront faire l'objet d'une réévaluation annuelle et sont donc mentionnés à titre indicatif. Néanmoins, dans la mesure du possible et de la politique budgétaire de l'Etat fédéral, l'Etat fédéral s'engage à respecter au maximum les montants inscrits (ou réévalués en cas de réévaluation) pour les exercices 2017 et 2018.

Si l'Etat fédéral ne peut honorer ce cadre budgétaire discuté dans le contexte de la politique budgétaire de l'Etat, le contrat d'administration pourra être adapté conformément à l'article 87.

Art. 95. A politique inchangée, pour les années 2017 et 2018, les montants de chaque catégorie de dépenses seront réévalués de la manière suivante, après application des économies budgétaires décidées par le gouvernement et éventuelle renégociation subséquente des engagements des IPSS :

a) Crédits de personnel

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

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

Si l'évolution des crédits de personnel mettrait en danger la réalisation des objectifs déterminés ou la réalisation des projets déterminés repris dans le présent contrat, le contrat d'administration sera adapté conformément aux dispositions de l'article 86 ou de l'article 87, selon le cas.

b) Crédits de fonctionnement et d'investissement en ce compris les crédits d'investissement immobiliers

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

Si l'évolution des crédits de fonctionnement et/ou d'investissement mettrait en danger la réalisation des objectifs déterminés ou la réalisation des projets déterminés repris dans le contrat, le contrat d'administration sera adapté conformément aux dispositions de l'article 86 ou de l'article 87, selon le cas.

Opérations immobilières

Art. 96. Dans la limite de ses missions, l'institution peut décider de l'acquisition, de l'utilisation ou de l'aliénation de biens matériels ou immatériels et de l'établissement ou de la suppression de droits réels sur ces biens, ainsi que de l'exécution de pareilles décisions.

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

Pour autant que l'institution appartienne à la Gestion globale, l'affectation du produit de l'aliénation de ces immeubles, dont le montant dépasse cinq millions d'euros, et l'ajout de ce produit à l'enveloppe de gestion de l'année en cours doivent recevoir l'accord préalable du (des) Ministre(s) de Tutelle et du Ministre ayant le budget dans ses attributions. Cette enveloppe de gestion complémentaire doit être utilisée pour la construction ou l'achat d'un autre bâtiment ou pour des travaux de rénovation dans un bâtiment existant, dans le cadre d'une politique d'utilisation optimale des immeubles (par ex. le déploiement du télétravail ou du « New way of working ») ou dans le cadre d'une fusion.

Comptabilité générale et analytique

Art. 97. L'institution s'engage à appliquer un plan comptable conformément au plan comptable normalisé pour les institutions publiques de sécurité sociale, comme repris à l'AR du 26 janvier 2014. Le plan comptable normalisé sera approfondi par la Commission de Normalisation de la comptabilité des IPSS, en collaboration avec le SPF Budget et Contrôle de la Gestion et le SPF Sécurité sociale et suivant les délais déterminés par la Commission de Normalisation de la comptabilité des IPSS.

L'institution utilisera le système de la comptabilité analytique pour déterminer et évaluer les coûts des activités de base principales. De plus, ce système sera utilisé aussi pour déterminer le coût du développement et de l'entretien de nouveaux projets.

Transmission des états périodiques

Art. 98. Conformément aux directives du Gouvernement, l'institution communiquera mensuellement au(x) Ministre(s) de tutelle et au Ministre ayant le Budget dans ses attributions, ainsi qu'aux SPF Sécurité sociale et SPF Budget et Contrôle de la Gestion, un état des recettes et des dépenses de gestion.

Les IPSS mettent en place un suivi mensuel ou le cas échéant trimestriel, en format standardisé de leur budget de mission et demandent les données nécessaires aux organisations coopérantes de sécurité sociale s'il y a lieu.

Dans le cadre d'une communication centralisée des comptes annuels à l'UE, les IPSS s'engagent à participer, en collaboration avec le SPF sécurité sociale et le SPF Budget, à l'implémentation et à l'utilisation du système E-BMC.

Art. 99. L'institution s'engage lors de chaque exercice budgétaire du comité de monitoring à communiquer les tableaux synoptiques pour les missions et pour la gestion demandés de manière correcte, complète et à temps et conformément aux structures définies en annexe des AR du 26 janvier 2014 et 22 juin 2001.

CHAPITRE 18. — *Participation aux projets transversaux*

Art. 100. Les IPSS s'engagent, chacune pour ce qui la concerne, à collaborer à l'exécution des programmes relatifs à la simplification administrative, à la lutte contre la pauvreté et à la lutte contre la fraude sociale.

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

Une attention spécifique sera consacrée à l'application du principe de « handstreaming », conformément aux dispositions de la Convention des Nations-Unies relative aux droits des personnes handicapées, en favorisant, de manière transversale, l'intégration des personnes handicapées dans tous les domaines de la vie en société et en tenant compte dans les différentes phases de la politique de la dimension handicap. A cet effet, l'institution sera attentive à « handstreaming » dans le plan d'administration. Ce faisant, il sera fait appel au référent « Handicap » qui a été désigné dans chaque institution et dans chaque cellule stratégique et il sera collaboré avec le mécanisme de coordination fédérale établi au sein du SPF Sécurité Sociale et avec la société civile.

L'institution s'inscrira également dans la poursuite et l'intensification de la politique en place de gender mainstreaming, conformément aux dispositions de la loi du 7 janvier 2007 visant au contrôle de l'application des résolutions de la conférence mondiale sur les femmes réunie à Pékin en septembre 1995 et intégrant la dimension du genre dans l'ensemble des politiques fédérales et de ses arrêtés d'exécution.

Art. 101. Les IPSS s'engagent à continuer à participer activement aux Réseaux Fédéraux Orientation Client et Gestion des Plaintes et, ce faisant, à participer au rapportage annuel des indicateurs de gestion des plaintes et à activement contribuer à la réalisation du Plan Fédéral Orientation Client qui, pour 2016, mettra l'accent sur l'optimisation de l'accueil et le catalogue des produits et services.

Les IPSS s'engagent à mesurer au moins une fois durant la durée du contrat d'administration la satisfaction client, en vue d'améliorer la fourniture de leurs produits et services.

Durant l'exécution de ce contrat d'administration et dans le but d'optimiser les droits des assurés sociaux et d'adapter l'exercice de ces droits aux évolutions sociétales et technologiques, le Collège des IPSS et les partenaires sociaux, s'engagent à communiquer au Gouvernement fédéral des propositions concrètes visant à actualiser la Charte de l'Assuré social et ce, avec le support actif du groupe de travail Collège - SPF Sécurité sociale qui assure le monitoring de l'application de ladite Charte. Durant cet exercice, le groupe de travail Collège - SPF Sécurité sociale impliquera le plus pro-activement possible tant les assurés sociaux que les autres institutions de sécurité sociale.

CHAPITRE 19. — *Dispositions finales*

Art. 102. Les engagements repris dans le présent contrat d'administration ne portent pas atteinte à l'obligation de l'institution de respecter les divers textes légaux et réglementaires qui contiennent des directives générales, qui s'imposent aux institutions de sécurité sociale lors de l'examen des droits à prestations et dans les relations avec les assurés sociaux, à savoir :

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

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

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

ANNEXE

ANNEXE 1^{re} – Objectifs mesurables

Numéro	Service	Objectif	2013-2015
	Perception et distribution de cotisations sociales		
OM1		Envoi du formulaire d'inscription à l'armateur	100% dans les 5 jours ouvrables suivant la demande
OM2		Contrôle du respect des exigences de la norme, exactitude des données individuelles et comptabilisation	85% dans les 20 jours ouvrables suivant la réception; 15% dans les 40 jours ouvrables suivant la réception
OM3		Création et envoi des formulaires de détachement	95% dans les 10 jours ouvrables suivant réception de la demande
	Comptabilité		
OM4		Envoi des extraits de comptes aux institutions et caisses concernées	100% au plus tard le 2 ^e trimestre suivant celui sur lequel porte l'extrait de compte
	Assurance maladie-invalidité		
OM5		Remboursement de soins de santé aux marins par virement ou chèque circulaire	95% dans les 5 jours ouvrables suivant la réception par courrier ordinaire ou la présentation au guichet
OM6		Remboursement 'tiers payant' dans les 60 jours calendrier suivant la réception	95% dans les 60 jours calendrier
OM7		Envoi de la fiche de contrôle et de renseignements à l'assuré(e)	95% dans les 2 jours ouvrables suivant la réception de la déclaration (domicile en Belgique)
			95% dans les 2 jours ouvrables suivant la reconnaissance (domicile ailleurs qu'en Belgique)
OM8		Premier versement de l'indemnité d'incapacité de travail primaire	95% dans les 15 jours ouvrables suivant la réception de la fiche de renseignements du marin et de l'armateur
OM9		Versement de l'indemnité d'incapacité de travail primaire	95% au plus tard le 5 ^e jour du mois suivant
OM10		Versement de l'indemnité d'invalidité	95% au plus tard le 5 ^e jour du mois suivant
	Service social marins		
OM11		Présentation au comité de gestion, pour décision	100% dans un délai d'un mois après la réception de la demande ou des informations complémentaires
OM12		Versement intervention service social	100% dans un délai de 10 jours ouvrables après la décision d'attribution
	Indemnités pour navigation en temps de guerre		
OM13		Versement indemnités pour navigation en temps de guerre	100% au plus tard 10 jours ouvrables après le terme de chaque trimestre

Numéro	Service	Objectif	2013-2015
	Pool des Marins		
OM14		Constatation du droit à allocation d'attente	100% dans un délai de 20 jours ouvrables après la réception de toutes les informations externes
OM15		Communication de la décision individuelle au marin concerné	95 % dans les 8 jours ouvrables
			5 % dans les 10 jours ouvrables
	Généralités		
OM16		Développement d'un système d'enregistrement des plaintes	envoyer dans les 20 jours calendrier une réponse motivée à celui ou celle qui a déposé la plainte

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

Le président du comité de gestion,

Fons Borginon

Les gestionnaires,

Wilfried Lemmens

Jacques Kerkhof

Michel Claes

Le conseiller chargé de la gestion journalière,

Bert Strobbe

Au nom de l'Etat Belge,

La Ministre des Affaires sociales,

Maggie De Block

Le Ministre de la Fonction publique,

Steven Vandeput

La Ministre du Budget,

Sophie Wilmès