

JUSTEL - Législation consolidée

http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_loi/change_lg_2.pl?language=fr&la=F&nm=2014003102

Dossier numéro : 2014-02-14/17

Titre

14 FEVRIER 2014. - Circulaire n° 634. - Informations relatives au plan de personnel 2014 pour les services qui ont une source de financement hors de l'enveloppe de personnel

Source : PERSONNEL ET ORGANISATION.BUDGET ET CONTROLE DE LA GESTION

Publication : Moniteur belge du 26-03-2014 page : 23913

Entrée en vigueur : 26-03-2014

Table des matières

Art. M

[ANNEXES.](#)

Art. N

Texte

Article [M](#). 1. Champ d'application

La présente circulaire est uniquement d'application aux entités reprises dans les annexes 1re, 2 et 3.

- L'annexe 1re reprend le personnel civil du Ministère de la Défense visé par la circulaire 602ter, de la Monnaie Royale de Belgique (entreprise d'Etat) et les entités dont les crédits de personnel spécifiques sont inscrits dans le Budget général des Dépenses 2014 et pour lesquelles la totalité du personnel est payé par le SCDF.

Le tableau mentionne pour chaque entité le total des coûts de personnel réalisés par le SCDF/Fedcom pour 2013 et le montant des crédits de personnel spécifiques sur lesquels les engagements contractés concernant le personnel 2014 peuvent être imputés.

- L'annexe 2 reprend la liste des entités qui ne sont pas financées par des crédits de personnel spécifiques inscrits dans le Budget général des Dépenses 2014 et dont la totalité du personnel est payé par le SCDF.

Le tableau mentionne pour chaque entité le total des coûts de personnel réalisés par le SCDF/fedcom pour 2013. Les engagements contractés concernant le personnel 2014 doivent se réaliser dans les limites de ce montant.

Les entités qui, sur base des revenus estimés pour 2014, prévoient d'autres montants sur lesquels elles veulent imputer leurs dépenses de personnel 2014, complètent le tableau repris à l'annexe 6 avec ces montants et le soumettent pour visa à l'inspecteur des Finances. Lorsque les revenus à prendre en compte ne sont pas ceux de l'année 2014, une motivation spécifique doit être apportée.

- L'annexe 3 reprend la liste des entités qui ne sont pas reprises dans les annexes 1re et 2.

Celles-ci complètent le tableau repris à l'annexe 6 avec le montant des moyens budgétaires prévus pour 2014 et leur origine. Ce tableau est soumis pour visa à l'inspecteur des Finances. Elles remettent également dans leur dossier toutes les pièces justificatives utiles pour justifier les paiements de personnel 2013 (notamment relevé ONSS, relevé 325 de l'administration fiscale,...).

Le cas échéant, les Services de l'Etat à gestion séparée disposant également de ressources propres pourront présenter un plan de personnel séparé pour ces ressources en précisant clairement les moyens budgétaires à affecter à ce plan. Dans ce cas, un compte d'ordre distinct devra être prévu pour le paiement du personnel à charge de ressources propres. Aucun agent statutaire ne pourra être recruté par le biais de ce plan de personnel.

Durant l'année, les services auront à 4 reprises la possibilité d'introduire auprès du Ministre du Budget et du

Secrétaire d'Etat à la fonction publique, une version adaptée de leur plan de personnel (31 mars, 31 juillet, 30 septembre et 30 novembre) selon les modalités fixées au point 5. De nouvelles données, telles que des départs imprévus, pourront y être repris.

2. Plan de personnel 2014

Les services qui prévoient pour une entité hors enveloppe des recrutements et/ou promotions en 2014 conformément aux engagements contractés, élaborent un plan de personnel 2014 pour l'année civile 2014.

Le plan de personnel ne concerne pas les contractuels qui remplacent les agents temporairement absents. Les données qui les concernent ne sont donc pas reprises dans les annexes 4 à 6 (voir point 4).

Les services qui en 2014 envisagent uniquement le remplacement du personnel temporairement absent ne doivent donc pas introduire un plan de personnel 2014 pour autant qu'ils se conforment aux dispositions reprises au point 4.

Le plan est exprimé :

- en ETP payés, conformément à la définition de la circulaire n° 602;
- en coût réel estimé T (2014) et en coût structurel Ts.

Il contient 3 annexes, selon le modèle repris en annexe, avec les informations suivantes :

- la projection initiale en ETP et en coût (annexe 4);
- le plan d'action, en ETP et en coût, pour pouvoir réaliser les engagements contractés pour 2014 (annexe 5);
- la projection finale en ETP et en coût et l'évaluation du solde (annexe 6).

La projection initiale en ETP est la projection pour fin 2014 des ETP payés des dernières données salariales connues, corrigée avec l'impact en 2014 :

- des mouvements connus nominativement (entrées, départs, promotions);
- les actions dont la procédure est en cours et ne peut être interrompue sans porter préjudice à des droits individuels.

Les actions reprises dans le plan 2013 et qui ne sont pas en cours d'exécution au moment de l'introduction du plan seront reprises à nouveau dans le plan 2014 (annexe 5).

Le plan de personnel 2014 devra démontrer que son coût réel et structurel estimé peut être supporté par le montant des moyens budgétaires 2014 visés en annexe 6 avec validation de l'Inspection des finances et élaborés sur la base des montants prévus en annexe 1re, 2 ou 3.

Pour les dépenses de personnel couvertes par une dotation de service de l'Etat à gestion séparée, il faudra tenir compte :

- d'un blocage de 2 % en 2014 et en TS conformément à la circulaire relative à la prudence budgétaire 2014, approuvée par le conseil des Ministres du 17 janvier 2014;
- de la suppression des crédits octroyés en 2014 pour l'index (0.83 %).

3. Contrôle de l'exécution du plan de personnel

3.1. Dispositions communes

Le plan de personnel approuvé pour 2014 annule et remplace le précédent plan de personnel approuvé pour l'entité concernée.

L'exécution du plan de personnel doit être reliée à un monitoring fiable qui doit se réaliser au moins tous les trois mois et permettre de suivre avec précision l'évolution des ressources humaines, des coûts de personnel et de la totalité des moyens budgétaires.

Chaque action décidée doit être préalablement soumise à l'avis de l'inspecteur des Finances avec les résultats du monitoring.

Si des coûts nouveaux ou de nouvelles économies apparaissent, il doit en être tenu compte : les actions déjà activées doivent être impérativement adaptées.

De nouveaux contractuels de remplacement peuvent être engagés en cours d'année si de nouvelles absences des membres du personnel impliquent un remplacement. Les dispositions reprises au point 4 doivent alors être respectées.

Les Inspecteurs des Finances seront associés à l'élaboration du plan de personnel de manière à pouvoir en faire un rapport circonstancié dans les meilleurs délais, notamment sur les moyens à affecter aux plans de personnel proposés en annexe 6.

3.2. Entités de l'annexe 1re

Ces entités peuvent réaliser le plan d'action pour autant que le monitoring démontre que les moyens budgétaires 2014 avec un blocage de 2,83 % peuvent couvrir le coût réel et structurel des actions décidées et que la projection finale du plan est respectée.

Si de nouveaux moyens budgétaires se libèrent suite à des départs non prévus, des actions complémentaires, conformes à la stratégie RH globale, peuvent être décidées. Toutefois, celles-ci ne peuvent jamais avoir pour effet de dépasser le nombre total de VTE payés initialement prévus pour la fin de l'exercice.

3.3. Entités des annexes 2 et 3

Grâce au plan de personnel approuvé, le service dispose d'une autorisation pour réaliser les actions du plan d'action, et uniquement celles-là, sous réserve toutefois qu'il soit démontré que les revenus nécessaires pour couvrir leur coût réel et structurel soient effectivement disponibles et que la projection finale du plan soit respectée.

4. Le remplacement du personnel temporairement absent

Il est important que les services puissent, pour chaque source de financement, identifier de façon fiable, les contractuels qui remplacent des membres de personnel, complètement ou partiellement absents, et de les