

## SERVICE PUBLIC FEDERAL CHANCELLERIE DU PREMIER MINISTRE

[2012/206583]

**12 DECEMBRE 2012. — Circulaire concernant l'octroi et le paiement d'une prime syndicale à certains membres du personnel du secteur public Année de référence 2012**

Aux membres du gouvernement fédéral,  
Aux organes de gestion des établissements d'intérêt public,  
Aux gouverneurs provinciaux,  
Aux présidents et aux membres des gouvernements des Communautés et des Régions,  
Aux commissaires d'arrondissement,  
Aux collèges des bourgmestres et échevins,  
Aux présidents des conseils des centres publics d'aide sociale,  
Aux collèges des zones de police locale,  
Aux présidents des conseils d'administration des intercommunales, des associations pour les centres publics d'aide sociale et des régies communales autonomes,

Cette circulaire concerne la distribution des formulaires de demande de la prime syndicale pour l'année de référence 2012 et le paiement de la contribution annuelle pour les primes syndicales.

Réglementation :

Loi du 1<sup>er</sup> septembre 1980 relative à l'octroi et au paiement d'une prime syndicale à certains membres du personnel du secteur public.

Arrêté royal du 26 septembre 1980 portant exécution des articles 1, b, et 4, de la loi du 1<sup>er</sup> septembre 1980 relative à l'octroi et au paiement d'une prime syndicale à certains membres du personnel du secteur public.

Arrêté royal du 30 septembre 1980 relatif à l'octroi et au paiement d'une prime syndicale à certains membres du personnel du secteur public.

Arrêté ministériel du 6 novembre 2012 concernant la prime syndicale dans le secteur public pour l'année de référence 2012.

**1. Services publics concernés par la distribution des formulaires de demande de la prime syndicale**

a) les administrations et autres services de l'Etat, y compris les services qui assistent le pouvoir judiciaire, mais à l'exclusion toutefois des magistrats de l'ordre judiciaire et des titulaires d'une fonction au Conseil d'Etat;

b) les personnes morales de droit public dépendant de l'Etat, des Communautés et des Régions dont la liste est annexée à l'arrêté royal du 26 septembre 1980;

c) les provinces, les agglomérations, la commission française de la culture, la commission néerlandaise de la culture et les commissions réunies de la culture de l'agglomération bruxelloise, les fédérations de communes, les associations de communes, les communes, les centres publics d'action sociale, les centres publics intercommunaux d'action sociale, les associations de centres publics d'action sociale ainsi que les établissements publics subordonnés aux provinces et aux communes;

d) les polders et les wateringues;

e) les offices subventionnés d'orientation scolaire et professionnelle, les centres psycho-médico-sociaux et les établissements d'enseignement subventionnés, y compris les institutions de l'enseignement supérieur non universitaire subventionné, dans la mesure où les intéressés sont rémunérés directement par une subvention-traitement;

f) les Communautés et les Régions et les établissements d'enseignement organisés par les Communautés;

g) la police fédérale visée à l'article 2, 2<sup>o</sup>, de la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux;

h) les corps de police locale visés à l'article 2, 2<sup>o</sup>, de la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux.

Tous ces services sont repris dans une liste annexée à la présente circulaire.

Les administrations, services ou organismes relevant de la loi du 1<sup>er</sup> septembre 1980 mais qui, pour une raison quelconque ne seraient pas repris dans la liste annexée, ne sont toutefois pas dispensés de l'obligation de distribuer des formulaires et doivent prendre contact avec le service des Affaires syndicales du SPF Chancellerie du Premier Ministre.

**2. Responsabilités des services publics****2.1. Distribution du formulaire de demande de la prime syndicale**

Conformément à l'article 12, § 1<sup>er</sup>, de l'arrêté royal du 30 septembre 1980 susmentionné, les services de distribution compétents devront distribuer à tous les membres du personnel, le **formulaire de demande** de la prime syndicale pour l'année de référence 2012, et ce, à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2013 jusqu'au 31 mars 2013 au plus tard.

Les administrations, organismes et services qui n'ont pas encore distribué le formulaire de demande de la prime syndicale pour l'année de référence 2011, doivent procéder à cette distribution au plus tard le 31 mars 2013.

L'on entend par "tous les membres du personnel", tout membre du personnel qui a travaillé dans le service au moins pendant un jour sur l'année de référence.

Les services de distribution sont tenus de vérifier scrupuleusement les formulaires à la recherche d'erreurs avant de les envoyer à l'adresse privée du membre du personnel.

Les errata ou duplicatas ne sont pas autorisés. Si des problèmes se posent, il convient de prendre contact avec le secrétariat de la Commission des primes syndicales.

**2.2. Enregistrement électronique de la distribution**

Toute personne occupée dans l'administration entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre de l'année de référence doit recevoir un formulaire de demande et doit être repris sur une liste cumulative.

Pour chaque année de référence, ces listes doivent être envoyées au Secrétariat de la Commission des Primes syndicales. Ces listes **doivent** être fournies au format de type ".txt" et avoir pour nom de fichier : année de référence - numéro institution.txt.

Par exemple, pour le SPF Chancellerie du Premier Ministre, année de référence 2012 : 2012\_7001.txt.

La liste doit reprendre les données suivantes par membre du personnel :

- positions 1 à 14 (14 caractères) contiennent le numéro de formulaire avec tirets (sans espaces);
- positions 15 à 44 (30 caractères) contiennent le nom en majuscules;
- positions 45 à 64 (20 caractères) contiennent le prénom en majuscules;
- positions 65 à 74 (10 caractères) contiennent la date de naissance au format JJ/MM/AAAA;
- positions 75 à 85 (11 caractères) contiennent le numéro de registre national sans "." ni "-";
- taper sur ENTER permet de clôturer la ligne.

Ces listes sont à envoyer uniquement par e-mail à l'adresse suivante : [sec.cvps@premier.fed.be](mailto:sec.cvps@premier.fed.be). Les disquettes ne sont plus acceptées.

Les administrations qui n'ont pas encore envoyé les fichiers des années 2007, 2008, 2009, 2010 et 2011, sont tenues de les faire parvenir à la Commission avec le fichier 2012 et **au plus tard, le 31 mars 2013**. Ces fichiers doivent être transmis par e-mail, comme précisé ci-dessus, au secrétariat de la Commission des primes syndicales. Chacune des années précitées doit figurer dans un fichier spécifique.

### 2.3. Le paiement de la contribution annuelle pour les primes syndicales

Conformément à l'article 4, dernier alinéa, de l'arrêté royal du 26 septembre 1980, le montant de la contribution pour l'année de référence 2012 est fixé à **46,55 EUR** par année et **par membre du personnel** faisant partie de l'effectif au 31 mars de l'année de référence concernée.

Les contributions concernant l'année de référence 2012 sont redevables avant le **31 janvier 2013**.

Les contributions redevables par les services visés à l'article 1<sup>er</sup>, c et h, de la loi du 1<sup>er</sup> septembre 1980, sont perçues par l'ONSSAPL.

Les contributions redevables par les services visés à l'article 1<sup>er</sup>, b et d, de la loi du 1<sup>er</sup> septembre 1980, doivent être versées sur le compte **BE75 6792 0058 1751** (BIC PCHQBEBB) du SPF Chancellerie du Premier Ministre, Recettes, rue de la Loi 16, 1000 Bruxelles. **Au plus tard le 31 janvier 2013**, ces services doivent également transmettre au service d'encadrement Budget et Contrôle de la Gestion du SPF Chancellerie du Premier Ministre une déclaration sur l'honneur dans laquelle **l'effectif du service au 31 mars 2012** est communiqué.

### **3. Responsabilités du demandeur de la prime syndicale**

Un demandeur ne peut introduire qu'un seul formulaire de demande, même s'il était membre de plusieurs organisations syndicales et/ou s'il reçoit plusieurs formulaires pour la même année de référence. Cette situation pourrait en effet se produire lorsque le demandeur a travaillé, au cours d'une même année de référence en question, soit successivement, soit simultanément dans plusieurs services publics.

La réception du formulaire de demande de la prime syndicale ne donne pas automatiquement droit à une prime syndicale. Le membre du personnel doit, pour l'année de référence en question, avoir payé une cotisation suffisante à une organisation syndicale représentative, afin de pouvoir prétendre au paiement d'une prime totale ou partielle (loi du 1<sup>er</sup> septembre 1980, article 2, § 1<sup>er</sup>).

Le demandeur doit transmettre le formulaire original dûment complété à son organisation syndicale représentative **avant le 1<sup>er</sup> juillet 2013**. Cette remise ne peut en aucun cas être assurée via l'employeur, qu'il soit ancien employeur ou non.

Si le demandeur n'a pas reçu le formulaire de demande pour l'année de référence 2012, il doit prendre contact avec son organisation syndicale. L'organisation syndicale contactera dans ce cas le secrétariat de la Commission des Primes syndicales.

Si le demandeur a reçu un formulaire de demande dans lequel il constate des fautes quant à ses coordonnées, celui-ci doit les corriger dans le champ B prévu à cet effet. Si le formulaire contient des erreurs structurelles, le demandeur devra prendre contact avec son organisation syndicale.

Si le demandeur perd son formulaire, il doit prendre contact avec son organisation syndicale. Aucun duplicata ne peut être demandé auprès du service du personnel, que ce soit directement ou indirectement.

### **4. Formulaire**

Au verso du formulaire de demande, il convient d'imprimer le texte de la rubrique 3.

Le formulaire doit être rédigé sur le modèle de celui qui figure en annexe de la présente circulaire.

#### 4.1. Explications sur la rubrique A du formulaire

I. Identification du membre du personnel :

- toutes les données doivent figurer en lettres capitales;
- cette case doit contenir le nom (nom de jeune-fille pour la femme mariée), le prénom, l'adresse et la date de naissance;
- le numéro de registre national ne peut pas figurer sur le formulaire;
- si le formulaire est envoyé dans une enveloppe à fenêtre, la date de naissance ne peut pas apparaître dans la fenêtre.

**II. Numérotation du formulaire :**

- chaque formulaire doit comporter un numéro unique, composé de trois groupes de chiffres (séparés par des tirets) : \_ \_ \_ \_ - \_ \_ \_ \_ - \_ \_ ;
- le premier groupe est un nombre de quatre chiffres correspondant au numéro attribué à votre administration. La liste de ces numéros figure en annexe à la présente circulaire. Ainsi par exemple, le numéro d'administration attribué au SPF Chancellerie du Premier Ministre est "7001", soit 7001- \_ \_ \_ \_ - \_ \_ ;
- le deuxième groupe est un nombre de six chiffres correspondant à une numérotation continue qui commence par 000001, soit 7001-000001- \_ \_ ; 7001-000002- \_ \_ ; ... Les administrations qui n'auraient pas encore distribué de formulaires pour l'année de référence écoulée, soit 2011, à l'ensemble de leur personnel ou à certains de leurs membres, doivent suivre la même procédure, mais doivent utiliser un "8" comme premier chiffre de cette numérotation continue, soit 7001-800001- \_ \_ ; 7001-800002- \_ \_ ; ...
- le troisième groupe est un nombre de deux chiffres correspondant au numéro de contrôle. Ce dernier est calculé comme suit :

o prenez les nombres du premier et du deuxième groupe;

o divisez ce nombre par 97;

o supprimez les décimales;

o multipliez par 97;

o soustrayez le chiffre de départ du résultat obtenu et vous obtiendrez le numéro de contrôle :

soit :  $7001000001/97$

$= 72.175.257,74$

$= 72.175.257 \times 97$

$= 7001000001 - 7.000.999.929$

$= 72$

- remarques importantes relatives au numéro de contrôle :

o le numéro de contrôle doit se situer entre "0" et "96";

o si le résultat obtenu est égal à "0", le numéro de contrôle est "97";

o si le résultat obtenu est égal à 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 ou 9, le numéro de contrôle est alors égal à "01" etc.;

o le calcul ne peut en aucun cas donner comme résultat 98, 99 ou plus.

**III. Nom du service de distribution.****IV. Nom de l'administration qui emploie le membre du personnel.**

V. L'authentification contient la signature de l'autorité responsable de la distribution et le cachet du service.

**VI. Date d'envoi du formulaire.****4.2. Explications sur la rubrique B du formulaire**

Le demandeur de la prime syndicale doit compléter de manière exhaustive et correcte toutes les données de la rubrique B. Ceci permettra de corriger les erreurs ou imprécisions éventuelles des services de distribution et permettra aux organisations syndicales d'effectuer correctement le paiement.

**4.3. Explications sur la rubrique C du formulaire**

Le demandeur marque son accord sur les obligations et limitations liées à la demande de prime syndicale et mentionnées au verso du formulaire et il déclare que toutes les données sont correctes.

**5. Remplacement des circulaires précédentes**

Cette circulaire et ses annexes remplacent la circulaire précédente du 12 décembre 2011 concernant l'octroi et le paiement d'une prime syndicale à certains membres du personnel du secteur public (publiée au *Moniteur belge* le 21 décembre 2011).

**6. Coordonnées des services compétents**

Vous trouverez ci-dessous les coordonnées des services compétents :

SPF Chancellerie du Premier Ministre

Rue de la Loi 16

1000 Bruxelles

- Secrétariat de la Commission des primes syndicales :

[sec.cvps@premier.fed.be](mailto:sec.cvps@premier.fed.be)

- Service des Affaires syndicales :

[asz@premier.fed.be](mailto:asz@premier.fed.be)

- Service d'encadrement Budget et Contrôle de la Gestion :

[patricia.vercruysse@premier.fed.be](mailto:patricia.vercruysse@premier.fed.be)

Le Premier Ministre,  
E. DI RUPO

Typedocument recto-zijde voor het formulier tot aanvraag  
van de vakbondspremie voor het referentiejaar 2012 (omzendbrief punt 4)

**AANVRAAG VAN DE VAKBONDSPREMIE VOOR HET REFERENTIEJAAR 2012**

<b>A. VAK BESTEMD VOOR DE AFGIFTEDIENST</b>																								
Geboortedatum :					Naam :																			
<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td>/</td><td></td><td></td> <td colspan="2"></td> <td>/</td> <td>1</td> <td>9</td> <td></td><td></td> </tr> </table>							/					/	1	9			Voornamen :							
		/					/	1	9															
Waarmerking :					Adres :																			
					Postcode en Plaats :																			
					Formuliertijdsnummer : — — — — — — — — — —																			
Formulier uitgereikt door :																								
Verzendingsdatum :																								
Tewerkgesteld bij :																								

<b>B. VAK VOLLEDIG EN CORRECT IN TE VULLEN DOOR HET BOVENVERMELD PERSONEELSLID (één letter per vakje, in hoofdletters)</b>												
Naam :												
Voornaam :												
Geboortedatum :												
Adres :												
Postcode :												
Plaats :												
IBAN rekeningnummer :												
Lidnummer bij de vakorganisatie (facultatief) :												

<b>C. ONDERGETEKENDE VERKLAART, OP EREWOORD, ZICH AKKOORD MET DE VERPLICHTINGEN EN BEPERKINGEN VERBODEN AAN DE AANVRAAG TOT VAKBONDSPREMIE, AANGEGEVEN OP DE ACHTERZIJDE VAN HET FORMULIER, EN VERKLAART DAT ALLE GEGEVENS CORRECT ZIJN.</b>												
VERMELDING "GELEZEN EN GOEDGEKEURD"				DATUM				HANDTEKENING				

GELIEVE HET ORIGINEEL EN NAAR BEHOREN INGEVULD AANVRAAGFORMULIER AAN UW VAKORGANISATIE TE BEZORGEN VOOR 1 JULI 2013

Een aanvrager van de vakbondspremie mag slechts één aanvraagformulier indienen per referentiejaar, zelfs indien hij/zij lid zou zijn van meerdere vakorganisaties en/of indien hij/zij meer dan één formulier toegezonden krijgt voor één en hetzelfde referentiejaar. Deze laatste situatie zou zich kunnen voordoen wanneer de aanvrager in één referentiejaar gelijktijdig of achtereenvolgens in verschillende overheidsdiensten heeft gewerkt.

Typedocument verso-zijde voor het formulier tot aanvraag van de vakbondspremie voor het referentiejaar 2012 (omzendbrief punt 3).

Het ontvangen van een formulier voor de aanvraag van de vakbondspremie geeft niet automatisch recht op een vakbondspremie. Het personeelslid moet voor het desbetreffende referentiejaar ook voldoende lidgeld betaald hebben bij een representatieve vakorganisatie teneinde de gehele of gedeeltelijke premie uitbetaald te krijgen (art. 2, § 1, wet van 1 september 1980).

De aanvrager dient het originele formulier naar behoren ingevuld aan zijn/haar representatieve vakorganisatie te bezorgen voor 1 juli 2013. Deze bezorging mag in geen enkel geval via de, al dan niet voormalige, werkgever gebeuren.

Indien de aanvrager voor een bepaald referentiejaar geen aanvraagformulier heeft ontvangen, dient hij/zij zijn/haar vakorganisatie te contacteren. De vakorganisatie zal in dat geval contact opnemen met de secretarie van de Commissie van de vakbondspremies.

Indien de aanvrager een foutief aanvraagformulier ontving, dient hij/zij zijn/haar gegevens te corrigeren in het daarvoor voorziene veld B. Indien het formulier structurele fouten bevat, dient de aanvrager contact op te nemen met zijn/haar vakorganisatie.

Indien de aanvrager zijn/haar formulier verliest, dient hij/zij contact op te nemen met zijn/haar vakorganisatie. Er mag geen duplicaat aangevraagd worden bij de personeelsdienst noch rechtstreeks noch onrechtstreeks.

Document-type (recto) du formulaire de demande de la prime syndicale  
pour l'année de référence 2012 (point 4 de la circulaire)

**DEMANDE DE LA PRIME SYNDICALE POUR L'ANNEE DE REFERENCE 2012**

<b>A. RUBRIQUE DESTINEE AU SERVICE DE DISTRIBUTION</b>	
Date de naissance :	Nom :
<input type="text"/> / <input type="text"/> / 1 9 <input type="text"/>	Prénom :
Authentification :	Adresse :
	Code postal et Localité :
	Formulaire n° : <input type="text"/> - <input type="text"/>
Formulaire remis par :	
Date de l'envoi :	
Occupé par :	

<b>B. RUBRIQUE A REMPLIR COMPLETEMENT ET CORRECTEMENT PAR LE MEMBRE DU PERSONNEL SUSMENTIONNE (une lettre par case, en majuscules) hoofdletters)</b>	
Nom :	<input type="text"/>
Prénom :	<input type="text"/>
Date de naissance :	<input type="text"/> / <input type="text"/> / 1 9 <input type="text"/>
Adresse :	<input type="text"/> N° : <input type="text"/> Bte : <input type="text"/>
Code postal :	Localité : <input type="text"/>
N° de compte IBAN :	B E <input type="text"/>
N° de membre auprès de l'organisation syndicale (facultatif) :	<input type="text"/>

<b>C. LE SOUSSIGNE, DECLARE SUR L'HONNEUR, QU'IL MARQUE SON ACCORD SUR LES OBLIGATIONS ET RESTRICTIONS LIEES A LA DEMANDE D'UNE PRIME SYNDICALE ET MENTIONNEES AU VERSO DU PRESENT FORMULAIRE. IL DECLARE QUE TOUTES LES DONNEES SONT CORRECTES</b>		
MENTION "LU ET APPROUVE"	DATE	SIGNATURE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

VEUILLEZ TRANSMETTRE LE FORMULAIRE ORIGINAL DE DEMANDE, DUMENT REMPLI, **A VOTRE ORGANISATION SYNDICALE** AVANT LE LE 1<sup>er</sup> JUILLET 2013.

Un demandeur ne peut introduire qu'un seul formulaire de demande, même s'il était membre de plusieurs organisations syndicales et/ou s'il reçoit plusieurs formulaires pour la même année de référence. Cette situation pourrait en effet se produire lorsque le demandeur a travaillé, au cours d'une même année de référence en question, soit successivement, soit simultanément dans plusieurs services publics.

Document-type (verso) du formulaire de demande de la prime syndicale pour l'année de référence 2012 (point 3 de la circulaire).

La réception du formulaire de demande de la prime syndicale ne donne pas automatiquement droit à une prime syndicale. Le membre du personnel doit, pour l'année de référence en question, avoir payé une cotisation suffisante à une organisation syndicale représentative, afin de pouvoir prétendre au paiement d'une prime totale ou partielle (loi du 1<sup>er</sup> septembre 1980, article 2, § 1<sup>er</sup>).

Le demandeur doit transmettre le formulaire original dûment complété à son organisation syndicale représentative avant le 1<sup>er</sup> juillet 2013. Cette remise ne peut en aucun cas être assurée via l'employeur, qu'il soit ancien employeur ou non.

Si le demandeur n'a pas reçu le formulaire de demande pour une année de référence en particulier, il doit prendre contact avec son organisation syndicale. L'organisation syndicale contactera dans ce cas le secrétariat de la Commission des Primes syndicales.

Si le demandeur a reçu un formulaire de demande erroné, il doit corriger ses données dans le champ B prévu à cet effet. Si le formulaire contient des erreurs structurelles, le demandeur devra prendre contact avec son organisation syndicale.

Si le demandeur perd son formulaire, il doit prendre contact avec son organisation syndicale. Aucun duplicata ne peut être demandé auprès du service du personnel, quel que ce soit directement ou indirectement.

De verantwoordelijken voor de Personeelsdiensten van de Besturen, Diensten en Instellingen die van oordeel zijn dat zij ten onrechte opgenomen zijn in deze lijst of die vaststellen dat hun Bestuur, Instelling of Dienst niet is opgenomen in de lijst, dienen schriftelijk de Voorzitter van de Commissie voor Vakbondspremies, Wetstraat 16 te 1000 Brussel, hiervan op de hoogte te brengen.

Les responsables des Services du personnel des Administrations, Services et Organismes qui estiment qu'ils figurent erronément dans la liste ou qui constatent que leur Administration, Service ou Organisme n'est pas repris, sont tenus d'en aviser par écrit le Président de la Commission des Primes Syndicales, rue de la Loi, 16 à 1000 Bruxelles.

## Lijst van de besturen, diensten en instellingen

## I. Federale overheidsdiensten

7001	FOD Kanselarij van de Eerste Minister
7002	FOD Binnenlandse Zaken
7005	FOD Financiën
7012	FOD Mobiliteit en Vervoer
7013	FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg
7014	FOD Volksgezondheid, Veiligheid van de Voedselketen en Leefmilieu
7019	FOD Sociale Zekerheid
7020	FOD Economie, K.M.O., Middenstand en Energie
7022	POD Maatschappelijke Integratie Armoedebestrijding en Sociale Economie
7026	Federaal Agentschap voor de opvang van Asielzoekers
7029	Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen
7043	Raad van State : Administratief Personeel
7045	FOD Personeel en Organisatie
7048	POD Wetenschapsbeleid
7050	Federale Politie
7060	FOD Budget en Beheerscontrole
7061	FOD Informatie- en Communicatietechnologie
7062	POD Consumentenzaken
7063	POD Duurzame ontwikkeling
7064	POD Telecommunicatie
7065	Federaal Agentschap voor geneesmiddelen en gezondheidsproducten
7066	Interfederaal Korps van de Inspectie van Financiën
7067	Pensioendienst voor de overheidssector
7068	POD Activabeheer
7529	Beheer der Koninklijke Schenking
	FOD Buitenlandse Zaken, Buitenlandse Handel en Ontwikkelingssamenwerking
7000	Directie-generaal Internationale Samenwerking
7003	Directie-generaal Administratie
7514	Belgische Technische Coöperatie
	FOD Justitie
7006	Stafdienst P&O - Dienst P&O Centrale Diensten, Veiligheid van de Staat en NICC
7007	Directoraat-generaal Justitiehuzen - Dienst P&O (voor de justitiehuzen)
7021	Directoraat-generaal Rechterlijke Orde - Dienst Personeel Rechterlijke orde - sectie 2
7052	Directoraat-generaal Penitentiaire Inrichtingen - Dienst P&O (voor de gevangenen)
	Ministerie van defensie
7017	Personeelsdienst van het Burgerlijk Personeel
7018	Personeelsdienst van het Militair Personeel

## Liste des administrations, services et organismes

## I. Services publics fédéraux

7001	SPF Chancellerie du Premier Ministre
7002	SPF Intérieur
7005	SPF Finances
7012	SPF Mobilité et Transport
7013	SPF Emploi, Travail et Concertation sociale
7014	SPF pour la Santé publique, la Sécurité de la Chaîne alimentaire et l'Environnement
7019	SPF Sécurité sociale
7020	SPF Economie, P.M.E., Classes Moyennes et Energie
7022	SPP pour l'Intégration sociale, la lutte contre la Pauvreté et l'Économie sociale
7026	Agence fédérale pour l'accueil des demandeurs d'asile
7029	Agence fédérale pour la Sécurité de la Chaîne alimentaire
7043	Conseil d'Etat : Personnel administratif
7045	SPF Personnel et Organisation
7048	SPP Politique scientifique
7050	Police fédérale
7060	SPF Budget et Contrôle de la gestion
7061	SPF Technologie de l'Information et de la Communication
7062	SPP Protection des Consommateurs
7063	SPP Développement durable
7064	SPP Télécommunications
7065	Agence fédérale des Médicaments et des Produits de Santé
7066	Corps interfédéral de l'Inspection des Finances
7067	Service des Pensions du Secteur public
7068	SPF de Programmation Gestion des Actifs
7529	Administration de la Donation Royale
	SPF Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au développement
7000	Direction générale de la Coopération internationale
7003	Direction générale de l'Administration
7514	Coopération technique belge
	SPF Justice
7006	Staff P&O - Service P&O Services centraux, Sûreté de l'Etat et INCC
7007	Directorat général Maisons de Justice - Service P&O (pour les Maisons de Justice)
7021	Directorat général Ordre judiciaire - Service du Personnel de l'Ordre judiciaire - section 2
7052	Directorat général Institutions pénitentiaires - Service P&O (pour les prisons)
	Ministère de la défense
7017	Service du personnel civil
7018	Service du personnel militaire



II. Federale wetenschappelijke inrichtingen

7023	Nationaal Instituut voor Criminalistiek en Criminologie	7023
7025	Centrum voor Landbouweconomie	7025
7027	Nationale Plantentuin van België	7027
7028	Centrum voor Landbouwkundig Onderzoek - Gent	7028
7030	Wetenschappelijk Instituut Volksgezondheid	7030
7031	Koninklijk Museum van het Leger en Krijgsgeschiedenis	7031
7033	Koninklijke Sterrenwacht van België	7033
7034	Koninklijk Museum voor Midden-Afrika Tervuren	7034
7035	Koninklijk Belgisch Instituut voor Natuurwetenschappen	7035
7036	Algemeen Rijksarchief en het Rijksarchief in de Provinciën	7036
7037	Koninklijke Bibliotheek van België	7037
7038	Belgisch Instituut voor Ruimte-Aëronomie	7038
7039	Koninklijk Meteorologisch Instituut van België	7039
7040	Koninklijke Musea voor Schone Kunsten van België	7040
7041	Koninklijke Musea voor Kunst en Geschiedenis	7041
7042	Koninklijk Instituut voor het Kunstpatrimonium	7042
7044	Koninklijk Academie voor Overzeese Wetenschappen	7044
7069	Studie- en Documentatiecentrum "Oorlog en Hedendaagse Maatschappij"	7069
7569	Centrum voor Onderzoek in Diergeneeskunde en Agrochemie	7569
8528	Centrum voor Landbouwkundig Onderzoek - Gembloux	8528

III. Federale instellingen van openbaar nut

7053	Ombudsdienst voor Energie	7053
7070	APETRA	7070
7071	A.S.T.R.I.D.	7071
7072	Bureau voor Normalisatie	7072
7073	Diensten van de Commissie voor de regulering van de Elektriciteit en het Gas	7073
7074	Nationale Instelling voor radioactief Afval en Verrijkte Splijtstoffen	7074
7140	Instituut voor de Gelijkheid van Vrouwen en Mannen	7140
7500	Centrum voor Gelijkheid van Kansen en voor Racismebestrijding	7500
7501	Centrale Dienst voor Sociale en Culturele Actie ten behoeve van de leden van de militaire gemeenschap	7501
7502	Belgisch Interventie- en Restitutiebureau	7502
7503	Belgische Dienst voor Buitenlandse Handel	7503
7504	Belgisch Instituut voor Normalisatie	7504
7507	Nationale Loterij	7507
7508	Proefbank voor vuurwapens	7508
7509	Federaal Agentschap voor Nucleaire Controle	7509
7510	Centrale Raad voor het Bedrijfsleven	7510
7511	Controledienst voor de Verzekeringen	7511
7512	Dienst voor de Overzeese Sociale Zekerheid	7512
7513	Dienst voor Regeling der Binnenvaart	7513
7515	Fonds voor Arbeidsongevallen	7515
7516	Fonds voor de Beroepsziekten	7516
7517	Agentschap voor Buitenlandse Handel	7517
7518	Federaal Kenniscentrum voor de Gezondheidszorg	7518

II. Etablissements scientifiques fédéraux

7023	Institut National de Criminalistique et de Criminologie	7023
7025	Centre d'Economie Agricole	7025
7027	Jardin Botanique National de Belgique	7027
7028	Centre de recherches agronomiques - Gand	7028
7030	Institut scientifique de Santé publique	7030
7031	Musée Royal de l'Armée et d'Histoire militaire	7031
7033	Observatoire Royal de Belgique	7033
7034	Musée Royal d'Afrique centrale Tervuren	7034
7035	Institut Royal des Sciences Naturelles de Belgique	7035
7036	Archives générales du Royaume et Archives de l'Etat dans les provinces	7036
7037	Bibliothèque Royale de Belgique	7037
7038	Institut d'Aéronomie Spatiale de Belgique	7038
7039	Institut Royal Météorologique de Belgique	7039
7040	Musées Royaux des Beaux-Arts de Belgique	7040
7041	Musées Royaux d'Art et d'Histoire	7041
7042	Institut Royal du Patrimoine Artistique	7042
7044	Académie Royale des Sciences d'Outre-Mer	7044
7069	Centre d'Etudes et de Documentation « Guerres et Sociétés contemporaines »	7069
7569	Centre d'Etude et de Recherches Vétérinaires et Agrochimiques	7569
8528	Centre de Recherches Agronomiques - Gembloux	8528

III. Organismes d'intérêt public fédéraux

7053	Service de Médiation de l'Energie	7053
7070	APETRA	7070
7071	A.S.T.R.I.D.	7071
7072	Bureau de Normalisation	7072
7073	Services de la Commission de Régulation de l'Electricité et du gaz	7073
7074	Organisme national des Déchets radioactifs et des Matières fissiles enrichies	7074
7140	Institut pour l'Egalité des Femmes et des Hommes	7140
7500	Centre pour l'Egalité des Chances et la Lutte contre le Racisme	7500
7501	Office Central d'Action Sociale et Culturelle au profit des membres de la communauté militaire	7501
7502	Bureau d'Intervention et de Restitution Belge	7502
7503	Office Belge du Commerce Extérieur	7503
7504	Institut Belge de Normalisation	7504
7507	Loterie Nationale	7507
7508	Banc d'épreuve des armes à feu	7508
7509	Agence Fédérale de Contrôle Nucléaire	7509
7510	Conseil Central de l'Economie	7510
7511	Office de Contrôle des Assurances	7511
7512	Office de Sécurité Sociale d'Outre-Mer	7512
7513	Office Régulateur de la Navigation Intérieure	7513
7515	Fonds des Accidents du Travail	7515
7516	Fonds des Maladies Professionnelles	7516
7517	Agence pour le Commerce extérieur	7517
7518	Centre Fédéral d'Expertise des Soins de Santé	7518