

COMITÉ DE TRANSPARENCE 106 - PROCÈS-VERBAL

08.04.2022 – TEAMS – GAL.01.F.3 - IZIKO

1. APPROBATION DE L'ORDRE DU JOUR

█ donne immédiatement la parole à █ pour expliquer les récents changements de direction au sein de l'AFMPS. La présentation utilisée à cet effet est annexée au PV.

█ explique la création de la coordination stratégique. Dans le contexte de la crise, cette importance s'est avérée encore plus essentielle qu'auparavant. Cette cellule assurera une meilleure cohérence dans les choix stratégiques de l'agence. La structure n'existe pas encore en tant que telle, mais plusieurs membres du personnel travaillent déjà en étroite collaboration avec elle. Un plan d'action sera élaboré d'ici septembre. Après tout, une bonne organisation est nécessaire pour que la cellule réussisse sa mission. Les procédures nécessaires seront établies à cette fin. Cette cellule améliorera la transversalité et rendra compte au comité de direction. Heureusement, l'agence dispose déjà d'une expertise considérable en matière de qualité, de relations internationales et de communication. █ fera également partie de cette cellule. █ informe également les membres des nouvelles responsabilités et fonctions de █ au niveau européen.

█ annonce ensuite qu'il y avait un certain nombre de changements au sein du Comité de direction. █ avait choisi de ne pas faire renouveler son mandat pour une troisième fois. █ est désormais le nouveau directeur général de la direction générale PRE autorisations. Ceci entraîne toutefois un vide au niveau de la DG POST autorisations, pour laquelle aucun successeur a.i. n'a encore été nommé, mais █ signale que █ occupera temporairement un poste plus élevé et prendra en charge la division Bon Usage et l'Unité Matériel Corporel Humain.

Enfin, █ indique que sa propre retraite avait normalement pris effet le 1er mars, mais que le ministre avait demandé de prolonger son mandat jusqu'en août. La procédure de sélection d'un nouvel AG est actuellement en cours. █ lui-même estime que son successeur ne commencera qu'en septembre/octobre.

█ demande quel impact le départ de █ en tant que DG PRE autorisations aurait sur le domaine d'excellence des vaccins. █ restera-t-elle le point de contact et qui sera la personne de contact au niveau de la direction ? █ répond que █ continuera à s'en occuper au niveau de la coordination stratégique.

█ remercie █ pour sa précieuse collaboration pendant plusieurs années et souhaite la bienvenue à █ dans ses nouvelles fonctions.

█ remercie également █ d'avoir remplacé █, qui est malade, et demande s'il y avait des modifications à apporter à l'ordre du jour approuvé.

█ demande d'ajouter le point suivant au Divers : Centre d'appel et disponibilité du personnel de l'AFMPS.

■■■■■ souhaite également ajouter un point au Divers, à savoir la présence physique par rapport à la politique de télétravail.

L'ordre du jour est approuvé, sous réserve de l'ajout de ces deux points.

2. APPROBATION PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION DU 25.02.2022

À la page 3, ■■■■■ note que la phrase "*Het punt is nu aan de orde gekomen, omdat het niet meer duidelijk was wat redesign is, in het bijzonder dat budget zich bevindt.*" devrait être remplacée par "*Het punt is nu aan de orde gekomen, omdat het niet meer duidelijk was wat redesign is, in het bijzonder **waar** dat budget zich bevindt.*"

Passant à la page 6, ■■■■■ souhaite ensuite aborder l'importance du financement croisé et, en particulier, les revenus des comptes 1 et 2, qui seront abordés plus tard.

■■■■■, en tant que membre suppléant, n'a pas eu le temps d'examiner le PV en détail et demande si des commentaires peuvent être faits par la suite.

Le rapport est approuvé, sous réserve de la modification susmentionnée et sous réserve d'éventuelles observations ultérieures de ■■■■■

3. LISTE D' ACTIONS

Points en suspens

1. Séances d'information

Voir point 2.

2. Groupe de travail *lessons learned*

Une version préliminaire du questionnaire a été préparée et est en cours de validation interne.

■■■■■ note que les points d'action des séances d'information peuvent être regroupés ou supprimés, selon le cas.

3. Explications supplémentaires concernant le Redesign – budget réel

Les informations sont en cours de compilation et pourront être présentées au comité lors de l'un des prochains comités. Actuellement, la priorité est donnée à la préparation du budget 2023.

4. Répartition de la part de Smals et Sciensano dans le total des frais de personnel

Ces informations seront transmises au comité dès que possible.

5. Nombre de procédures uniques plan du personnel

Voir annexe rapportant le plan de recrutement.

Points récurrents

1. L'état mensuel des recettes et des dépenses

Il sera remis aux membres lors du prochain comité de transparence, conformément au calendrier présenté précédemment.

2. Plan de recrutement

En annexe. Cette vue d'ensemble montre combien de procédures de sélection uniques différentes sont impliquées. Un grand nombre de lignes pourront normalement être pourvues par la même procédure de sélection.

3. Crossfinancement

Voir point 4 de l'ordre du jour.

4. L'état d'avancement des dossiers législatifs

■■■■■ souhaite connaître le calendrier de mise en œuvre des actes NVR. ■■■■■ a répondu que la session plénière au sein du Parlement aura lieu après les vacances de Pâques, au cours de laquelle le projet de loi sera voté. Ensuite, les arrêtés royaux peuvent aller au Conseil d'État.

4. CROSSFINANCEMENT 2021

■■■■■ utilise une présentation PowerPoint pour présenter le financement croisé, qui a été préparé pour la quatrième fois en utilisant la même structure.

■■■■■ souligne l'importance de la "clé Deloitte" et son impact sur les résultats. Lors des prochains groupes de travail autour du financement du budget 2023, la clé devrait être adaptée à la réalité. La clé Deloitte a été fixée en 2017 sur la base des chiffres de 2016. Les relations entre les secteurs ont changé depuis lors, ce qui devrait également se refléter dans une nouvelle clé.

■■■■■ note que les dossiers ProCost ont été moins bien suivis au cours de l'exercice 2021, car le personnel qui en était chargé a été déployé sur d'autres priorités.

Le taux de couverture de ProCost en 2021 était de 84%, alors qu'il était de 93% auparavant. Bien que Deloitte ait considéré que 80% était la limite inférieure pour un résultat représentatif, ■■■■■ ont exprimé qu'elles n'étaient pas entièrement à l'aise avec ce résultat.

■■■■■ explique que l'engagement de la Division B&Bc réside dans l'affectation détaillée de chaque compte du grand livre aux sorties en fonction de la réalité. Alors que l'accent a été mis jusqu'à présent sur les points sensibles du budget et des dépenses, l'analyse va maintenant porter sur les recettes. Au cours de ce processus, des efforts seront déployés pour diversifier davantage les secteurs connus, par exemple en isolant VET et HUM et en divisant la catégorie "autres contributions" en "État" et "non-État". Bien sûr, cela prendra du temps.

■■■■■ note qu'il y aura toujours une sous-utilisation et donc une différence entre ce qui a été budgétisé et ce qui a été réalisé, quelle que soit la qualité de l'estimation. En ce qui concerne l'enveloppe consacrée au personnel, on constate une sous-utilisation de 4 millions d'euros, soit 9 % du montant budgétisé. Une analyse des chiffres du SPF BOSA montre que 7% est la sous-utilisation moyenne des institutions publiques de taille comparable.

Questions et discussion

■■■■■ demande si les recettes présentées sont celles facturées ou celles reçues. ■■■■■

■■■■■ explique que depuis un certain nombre d'années, nous avons été éclairés en travaillant avec des cotisations établies au lieu d'une comptabilité de caisse. Si une facture a été envoyée et qu'elle n'est pas contestée, elle est enregistrée comme un reçu. Tout défaut de paiement de la facture est transmis par l'AFMPS, après un rappel et une mise en demeure, au SPF Finances qui est chargé de son recouvrement. Depuis la mi-2021, un comptable s'y consacre.

■■■■■ veut savoir comment la dotation se compare à d'autres financements au sein d'autres agences gouvernementales.

■■■■■ souhaite entrer dans le détail des recettes des comptes 1 et 2, comme annoncé. ■■■■ fait remarquer que si les frais ont augmenté ces dernières années, les recettes globales ont diminué. Selon ■■■■, c'est un problème qui existe depuis 2018 et qui a déjà été identifié en 2019. ■■■■ s'interroge sur la cause exacte et note que les pharmacies paient leurs frais de conditionnement aux grossistes et aux grossistes-distributeurs. ■■■■ souhaite que cette question soit étudiée et espère qu'elle sera incluse dans l'analyse pour la fixation des tarifs de 2023.

■■■■■ évoque les problèmes liés à la taxe Meddev. Ceux-ci sont également basés sur des déclarations et, selon lui, constituent un système dépassé.

■■■■■ se demande également si une taxe sur les emballages est le bon moyen de financer l'AFMPS.

■■■■■ explique qu'une alternative a déjà été envisagée en interne, mais qu'aucune solution n'a été trouvée à ce jour. La division B&Bc a effectué plusieurs exercices de comparaison avec les bases de données de l'INAMI et du SPF Economie, mais s'est toujours heurté à des chevauchements d'une part et à des lacunes d'autre part, de sorte qu'aucune conclusion appropriée n'a pu être tirée.

■■■■■ pense qu'une taxe sur les emballages est la solution la plus équitable, mais encore faut-il qu'elle soit correctement appliquée.

■■■■■ demande de poursuivre ces discussions lors des groupes de travail sur le financement du budget 2023. ■■■■ résume que ces groupes de travail devraient être guidés par le principe d'équité et que l'analyse des financements croisés effectuée y contribuera.

La division B&Bc est remercié pour les chiffres transparents fournis plus rapidement que d'habitude cette année.

5. DIVERS

Centre d'appels et disponibilité du personnel de l'AFMPS

■■■■■ a pris note du commentaire et a déclaré que cela devrait s'améliorer dans les semaines et les mois à venir. C'était un exercice difficile, notamment en raison de la situation distincte due au COVID et au télétravail. Le système lui-même n'est pas mauvais. Il n'y a pas de cascade, mais dans la mesure du possible, l'appelant obtient une réponse immédiate. En cas d'échec, la question est mise sous pli et envoyée au service concerné. Ce dernier peut choisir de rappeler l'appelant, ou de répondre à la question par courrier. ■■■■ ajoute que cela garantit également à l'appelant qu'il recevra une réponse harmonisée, complète et de qualité.

Politique de présence physique ou de télétravail

■■■■■ demande quelles sont les règles au sein de l'AFMPS. ■■■■ se contente de revenir pour les réunions physiques du comité.

■■■■■ explique que l'AFMPS suit une politique harmonisée pour les trois organisations. Il existe une période de transition jusqu'au 1er mai, durant laquelle le personnel a été encouragé à venir physiquement à Bruxelles au moins un jour par semaine. À partir du 1er mai, la législation générale s'applique à nouveau dans son intégralité, qui stipule que seuls trois jours par semaine peuvent être travaillés à domicile. Il faut toujours se demander quel type de réunion est approprié

pour le sujet. Quant aux comités de transparence, ■■■ préconise des réunions physiques. ■■■ pense que c'est essentiel pour la dynamique entre les participants.

Retraite ■■■

■■■ profite de l'occasion pour introduire un troisième point divers, à savoir la retraite imminente de ■■■. Toutes ces années, ■■■ a fait partie de ce comité. ■■■ s'est souvenu de la période où ■■■ se dandinait jusqu'au sixième étage avec des béquilles, ce qui témoignait clairement d'un profond engagement. ■■■ lui a souhaité bonne chance pour son avenir.

■■■ remercie ■■■, les autres membres et l'AFMPS pour les belles paroles et la bonne collaboration continue. Les intérêts n'étaient peut-être pas toujours égaux, mais souvent. ■■■ a constaté une bonne évolution vers plus de transparence et une attitude plus mature entre les parties prenantes et l'AFMPS. ■■■ tiendra l'AFMPS informée de sa succession au sein des différents comités.

■■■ adresse également un mot de remerciement pour la bonne coopération, en particulier pour les bonnes expériences concernant le tamiflu.

■■■ remercie les participants pour leur présence physique et clôt la réunion.