

BELGISCHE KAMER VAN
VOLKSVERTEGENWOORDIGERS

13 november 2014

**VERANTWOORDING
VAN DE ALGEMEN
UITGAVENBEGROTING
voor het begrotingsjaar 2015**

*** 02. FOD KANSELARIJ
VAN DE EERSTE MINISTER**

Zie:

Doc 54 **0497/ (2014/2015):**

- 001: Lijst van verantwoordingen per sectie.
- 002: 01. Dotaties
- 003: 02. FOD Kancelarij van de Eerste Minister
- 004: 03. FOD Budget en Beheerscontrole
- 005: 04. FOD Personeel en Organisatie
- 006: 05. FOD Informatie- en Communicatietechnologie
- 007: 12. FOD Justitie
- 008: 13. FOD Binnenlandse Zaken
- 009: 14. FOD Buitenlandse Zaken, Buitenlandse Handel en Ontwikkelingssamenwerking
- 010: 16. Ministerie van Landsverdediging
- 011: 17. Federale Politie en Geïntegreerde Werking
- 012: 18. FOD Financiën
- 013: 19. Regie der Gebouwen
- 014: 21. Pensioenen
- 015: 23. FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg
- 016: 24. FOD Sociale Zekerheid
- 017: 25. FOD Volksgezondheid, Veiligheid van de Voedselketen en Leefmilieu
- 018: 32. FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie
- 019: 33. FOD Mobiliteit en Vervoer
- 020: 44. POD Maatschappelijke Integratie, Armoedebestrijding en Sociale Economie
- 021: 46. POD Wetenschapsbeleid
- 022: 51. FOD Financiën, voor de Rijksschuld
- 023: 52. FOD Financiën, voor de Financiering van de Europese Unie

* Het nummer van de verantwoording stemt overeen met het nummer van de sectie in de tabellen van de AUB.

CHAMBRE DES REPRÉSENTANTS
DE BELGIQUE

13 novembre 2014

**JUSTIFICATION DU
BUDGET GÉNÉRAL
DES DÉPENSES
pour l'année budgétaire 2015**

*** 02. SPF CHANCELLERIE
DU PREMIER MINISTRE**

Voir:

Doc 54 **0497/ (2014/2015):**

- 001: Liste des justifications par section.
- 002: 01. Dotations
- 003: 02. SPF Chancellerie du Premier Ministre
- 004: 03. SPF Budget et Contrôle de la Gestion
- 005: 04. SPF Personnel et Organisation
- 006: 05. SPF Technologie de l'Information et de la Communication
- 007: 12. SPF Justice
- 008: 13. SPF Intérieur
- 009: 14. SPF Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au Développement
- 010: 16. Ministère de la Défense nationale
- 011: 17. Police fédérale et Fonctionnement intégré
- 012: 18. SPF Finances
- 013: 19. Régie des Bâtiments
- 014: 21. Pensions
- 015: 23. SPF Emploi, Travail et Concertation sociale
- 016: 24. SPF Sécurité sociale
- 017: 25. SPF Santé publique, Sécurité de la Chaîne alimentaire et Environnement
- 018: 32. SPF Économie, PME, Classes moyennes et Énergie
- 019: 33. SPF Mobilité et Transports
- 020: 44. SPP Intégration sociale, Lutte contre la pauvreté et Économie sociale
- 021: 46. SPP Politique scientifique
- 022: 51. SPF Finances, pour la Dette publique
- 023: 52. SPF Finances, pour le Financement de l'Union européenne

* Le n° de la justification correspond au n° de la section dans les tableaux du budget général des Dépenses.

0764

N-VA	:	Nieuw-Vlaamse Alliantie
PS	:	Parti Socialiste
MR	:	Mouvement Réformateur
CD&V	:	Christen-Democratisch en Vlaams
Open Vld	:	Open Vlaamse liberalen en democraten
sp.a	:	socialistische partij anders
Ecolo-Groen	:	Ecologistes Confédérés pour l'organisation de luttes originales – Groen
cdH	:	centre démocrate Humaniste
VB	:	Vlaams Belang
PTB-GO!	:	Parti du Travail de Belgique – Gauche d'Ouverture
FDF	:	Fédéralistes Démocrates Francophones
PP	:	Parti Populaire

Afkortingen bij de nummering van de publicaties:

DOC 54 0000/000: Parlementair document van de 54^e zittingsperiode + basisnummer en volgnummer
 QRVA: Schriftelijke Vragen en Antwoorden
 CRIV: Voorlopige versie van het Integraal Verslag
 CRABV: Beknopt Verslag
 CRIV: Integraal Verslag, met links het definitieve integraal verslag en rechts het vertaald beknopt verslag van de toespraken (met de bijlagen)

PLEN: Plenum
 COM: Commissievergadering
 MOT: Moties tot besluit van interpellaties (beigekleurig papier)

Abréviations dans la numérotation des publications:

DOC 54 0000/000: Document parlementaire de la 54^e législature, suivi du n° de base et du n° consécutif
 QRVA: Questions et Réponses écrites
 CRIV: Version Provisoire du Compte Rendu intégral
 CRABV: Compte Rendu Analytique
 CRIV: Compte Rendu Intégral, avec, à gauche, le compte rendu intégral et, à droite, le compte rendu analytique traduit des interventions (avec les annexes)

PLEN: Séance plénière
 COM: Réunion de commission
 MOT: Motions déposées en conclusion d'interpellations (papier beige)

Officiële publicaties, uitgegeven door de Kamer van volksvertegenwoordigers

Bestellingen:
 Natieplein 2
 1008 Brussel
 Tel. : 02/ 549 81 60
 Fax : 02/549 82 74
 www.dekamer.be
 e-mail : publicaties@dekamer.be

De publicaties worden uitsluitend gedrukt op FSC gecertificeerd papier

Publications officielles éditées par la Chambre des représentants

Commandes:
 Place de la Nation 2
 1008 Bruxelles
 Tél. : 02/ 549 81 60
 Fax : 02/549 82 74
 www.lachambre.be
 courriel : publicaties@lachambre.be

Les publications sont imprimées exclusivement sur du papier certifié FSC

**BEGROTING : 02 FEDERALE OVERHEIDSDIENST
KANSELARIJ VAN DE EERSTE MINISTER**
Opdracht

De Kanselarij van de Eerste Minister heeft als voornaamste opdracht de inhoudelijke, juridische, administratieve, logistieke en communicatieve ondersteuning van de Eerste Minister in het leiden en coördineren van het regeeringsbeleid. Dit regeeringsbeleid ligt vervat in het regeerakkoord dat bij de aanvang van de legislatuur opgesteld wordt en dat zich jaarlijks concretiseert in de Federale Beleidsverklaring en in de begroting van het volgende kalenderjaar.

Kerntaken

Kerntaken zijn:

- op het logistieke vlak: de organisatie van de besluitvorming in de schoot van de Regering, via de organisatie van de vergaderingen van het Kernkabinet of de vergaderingen van de Ministerraad;

Ministerraad		
	Aantal vergaderingen	Dossiers
2008	55	809
2009	44	893
2010	47	1100
2011	46	1642
2012	57	1144
2013	61	1045

- nog op het logistieke vlak, de organisatie van de samenwerking tussen de diverse structuren van de federale Staat;

	Cour constitutionnelle Grondwettelijk Hof	Comité de concertation Overlegcomité		Comités de négociation syndicale - Syndicale onderhandelingscomités	
	Nombre d'affaires Aantal zaken	Nombre de réunions Aantal vergaderingen	Sujets traités Onderwerpen	Nombre de réunions Aantal vergaderingen	Sujets traités Onderwerpen
2008	222	16	89	9	22
2009	223	14	89	7	32
2010	235	7	32	4	6
2011	199	5	11	3	15
2012	265	9	57	7	24
2013	238	10	77	10	28

**BUDGET : 02 SERVICE PUBLIC FEDERAL
CHANCELLERIE DU PREMIER MINISTRE**
Mission

La Chancellerie du Premier Ministre a pour principale mission d'assurer le soutien du Premier Ministre, sur les plans de la logistique, de l'administration, du contenu, des aspects juridiques et de la communication pour la direction et la coordination de la politique gouvernementale. La politique gouvernementale est décrite dans l'accord de gouvernement qui est élaboré au début de la législature et qui se concrétise chaque année dans la Déclaration de politique fédérale et dans le budget de l'année civile suivante.

Tâches essentielles

Au nombre des tâches essentielles figurent :

- au niveau logistique : l'organisation de la prise de décision au sein du Gouvernement, par le biais de l'organisation des réunions du Cabinet restreint (Kern) ou du Conseil des Ministres;

Conseil des Ministres		
	Nombre de réunions	Dossiers
2008	55	809
2009	44	893
2010	47	1100
2011	46	1642
2012	57	1144
2013	61	1045

- toujours au niveau logistique : l'organisation de la coopération entre les différentes structures de l'Etat fédéral;

- op het inhoudelijke vlak: de inhoudelijke voorbereiding van deze vergaderingen en de coördinatie van het regeringsbeleid tussen de diverse Ministers en Staatsecretarissen van de Regering;
- op het communicatieve vlak ten slotte, de verwerking van de genomen beslissingen in een communicatievorm in functie van het beoogde doelpubliek.

Doelstellingen

Strategische doelstelling 1 : optimale organisatie van de besluitvorming in de schoot van de Regering, via de organisatie van de vergaderingen van het Kernkabinet of de vergaderingen van de Ministerraad :

Operationele doelstellingen:

- een permanente verbetering van de besluitvorming binnen de Regering en de besluitvorming zo snel mogelijk ter beschikking stellen van de Regeringsleden;
- een permanente verbetering van de besluitvorming tussen de Federale Regering en de Regeringen van de deelstaten;
- een permanente verbetering van het overleg tussen de Federale Regering en de representatieve vakorganisaties van het overheidspersoneel;
- optimaliseren van het overleg binnen het Ministerieel Comité voor inlichting en veiligheid dat door de Eerste Minister voorgezeten wordt.

Strategische doelstelling 2 : inhoudelijke ondersteuning van de Eerste Minister en coördinatie van het beleid in de schoot van de Regering :

Operationele doelstellingen:

- beleidscoördinatie bij de voorbereiding en totstandkoming van belangrijke wetgeving en opvolging van de parlementaire en regeringswerkzaamheden;
- coördinatie van het onderzoek van de juridische implicaties van beleidsmaatregelen;
-

- en termes de contenu : la préparation de ces réunions ainsi que la coordination de la politique gouvernementale entre les divers Ministres et Secrétaires d'Etat composant le Gouvernement;
- enfin, au niveau de la communication : la transmission des décisions prises par un moyen de communication adapté au public-cible visé.

Objectifs

Objectif stratégique 1 : organisation optimale de la prise de décision au sein du Gouvernement, par le biais de l'organisation des réunions du Cabinet restreint et du Conseil des Ministres :

Objectifs opérationnels :

- améliorer en permanence la prise de décision au sein du Gouvernement et mettre la décision le plus rapidement possible à la disposition des membres du Gouvernement;
- améliorer en permanence la prise de décision entre le Gouvernement fédéral et les divers Gouvernements des entités fédérées;
- améliorer en permanence la concertation aussi aisée que possible entre le Gouvernement fédéral et les organisations syndicales représentatives du personnel des autorités publiques;
- l'optimisation de la concertation au sein du Comité ministériel du renseignement et de la sécurité qui est présidé par le Premier Ministre.

Objectif stratégique 2 : soutien de fond apporté au Premier Ministre et la coordination de la politique au sein du Gouvernement :

Objectifs opérationnels :

- la coordination de la politique lors de l'élaboration et la préparation d'une législation importante et le suivi des activités parlementaires et gouvernementales;
- la coordination de l'examen des implications juridiques des mesures de la gestion politique ;

- ondersteunen van de bevoegdheden van de Eerste Minister.

Strategische doelstelling 3 : vertaling van de beslissingen van de Regering naar de buitenwereld toe :

Operationele doelstellingen:

- openen van communicatiekanalen met de bevolking in het kader van de verbetering van de dienstverlening van de federale overheid;
- organiseren van een tweewegs-communicatie;
- organiseren van een crisis-communicatiebeleid;
- professionaliseren van de communicatiediensten binnen de federale overheid en de dienst Externe Communicatie in het bijzonder.

Strategische doelstelling 4:

Coördinatie van de administratieve en budgettaire opvolging van de federale culturele instellingen.

Strategische doelstelling 5 : administratieve en logistieke ondersteuning van diensten opgericht bij de FOD:

- Dienst voor administratieve Vereenvoudiging;
- Diensten van de vaste nationale Cultuurpactcommissie;
- Secretariaat van het Auditcomité van de Federale Overheid.
- Federaal Instituut voor Duurzame ontwikkeling
- Centrum voor de Cybersecurity België.

- le soutien apporté aux compétences du Premier Ministre.

Objectif stratégique 3 : traduction des décisions prises par le Gouvernement vers le monde extérieur :

Objectifs opérationnels :

- l'ouverture de voies de communication à l'intention de la population dans le cadre de l'amélioration des services prestés par les autorités fédérales;
- la mise sur pied d'une communication bidirectionnelle;
- la mise sur pied d'une politique de communication en cas de crise;
- l'intensification du professionnalisme des services de communication des autorités fédérales et plus particulièrement du service Communication externe.

Objectif stratégique 4 :

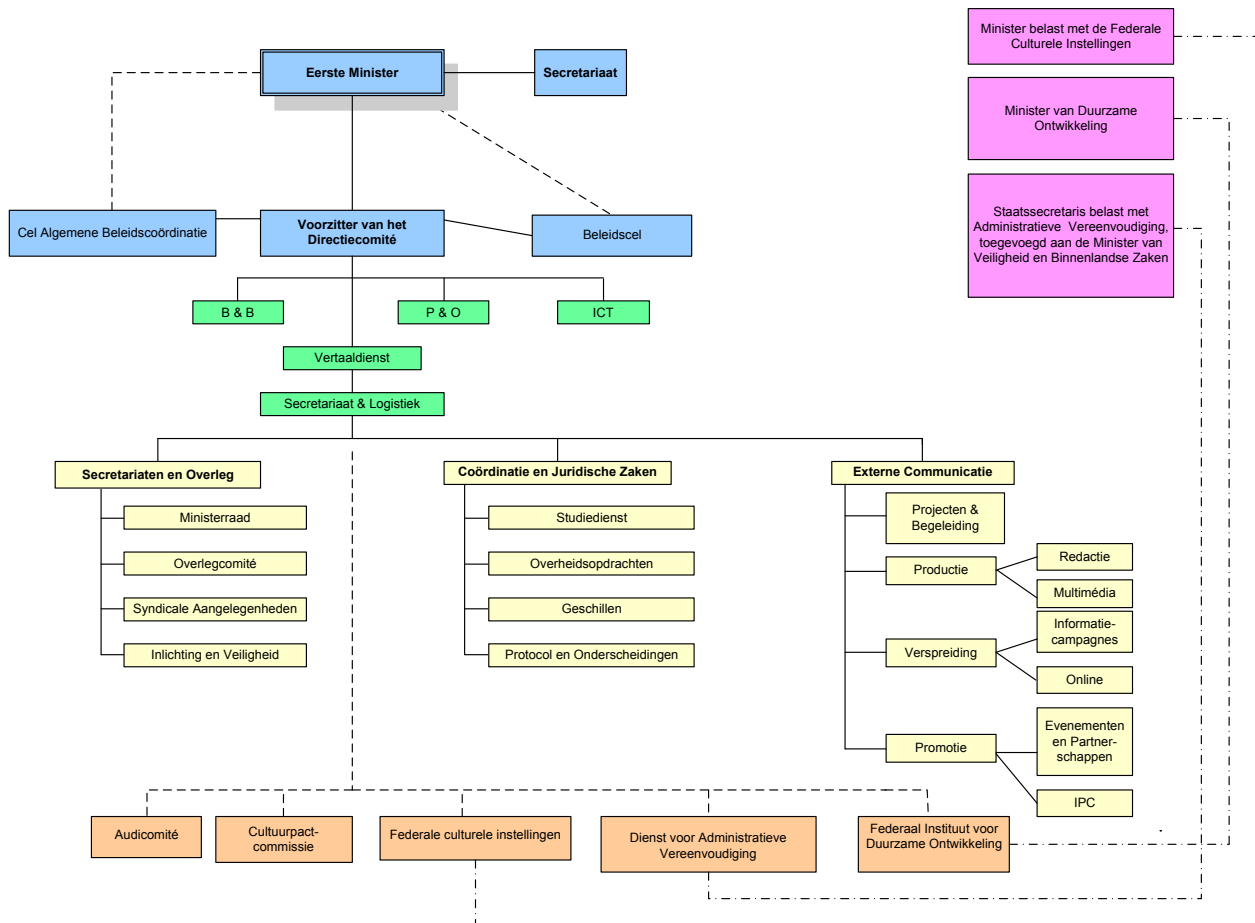
Coordination du suivi administratif et budgétaire des institutions culturelles fédérales.

Objectif stratégique 5 : appui administratif et logistique aux services créés auprès du SPF :

- Agence pour la Simplification administrative ;
- Services de la Commission nationale permanente du Pacte culturel ;
- Secrétariat du Comité d'Audit de l'Administration fédérale.
- Institut Fédéral pour le développement durable
- Centre pour la Cybersécurité Belgique.

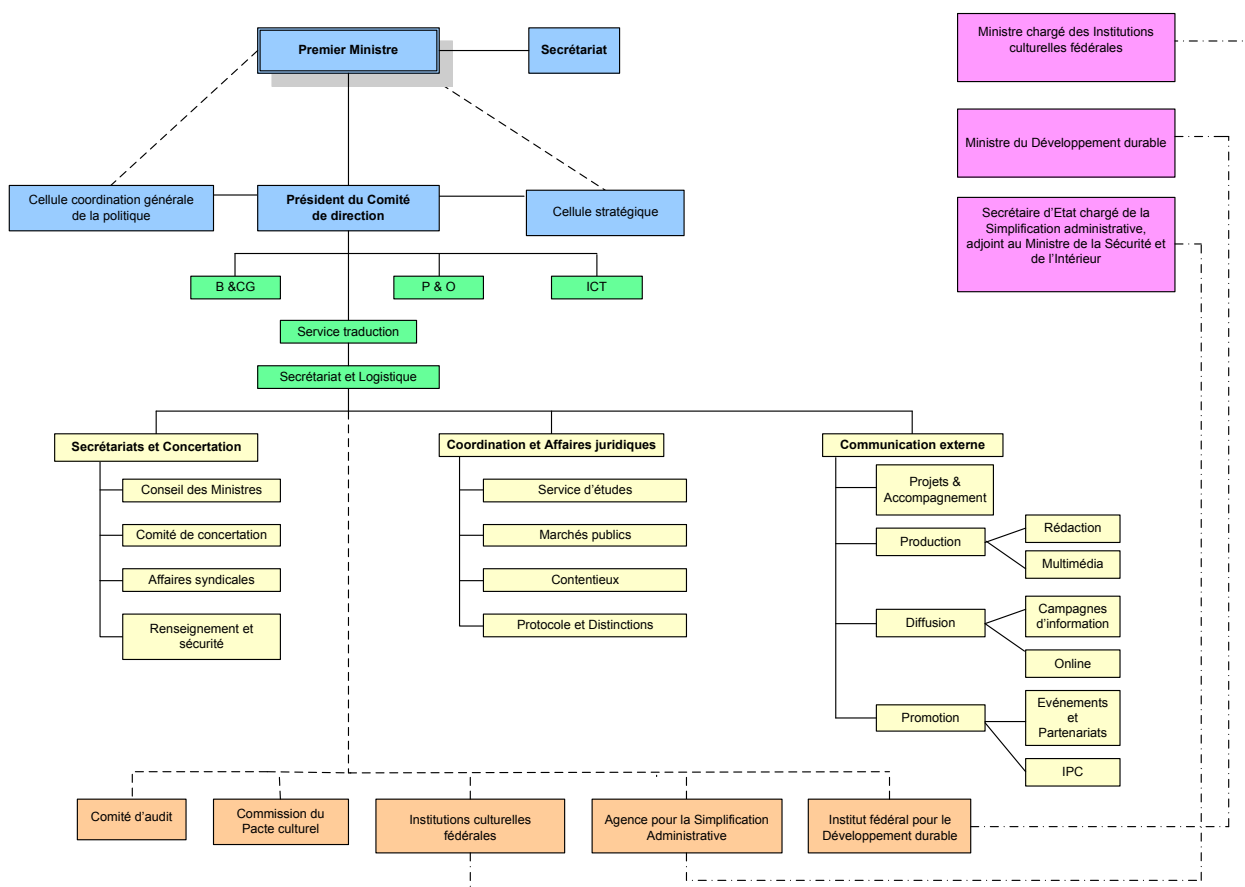
Organisatie

Organogram



Organisation

Organigramme



Overzicht personeelskosten

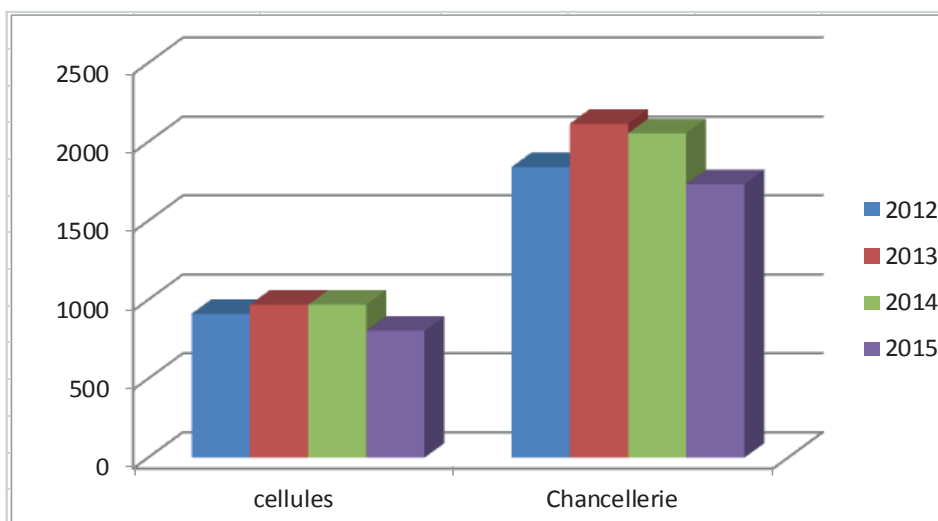
Aperçu des frais de personnel

	personnel-personeel				crédits-kredieten			
					VASTLEGGINGSKREDIETEN/CREDITS D'ENGAGEMENT			
services	1/01/2015	evolutie	Totaal	UTP/ VTE	Réa 2013	CB 2014	2015	diensten
organes stratégiques "Premier"								Beleidscel "Premier"
secrétariat	13	0	13	13	717	646	719	secretariaat
coordination de la politique	24	0	24	24	1.225	1.291	1.327	beleidscoördiatie
cellule stratégique	21	0	21	21	1.069	1.057	1.161	beleidsvoorbereiding
noyau stratégique restreint			0		130	117	0	beperkte kern strategie
noyau restreint Lutte contre la Fraude sociale et fiscale			0		65	59	0	beperkte kern bestrijding fraude
total cellule	58	0	58	58	3.206	3.170	3.206	totaal cellen
Chancellerie								Kanselarij
Services d'encadrement-pr	0	1	1	1	49	0	59	Stafdiensten-voorzitter
service d'encadrement B&E	10	-1	9	8,2	446	578	483	stafdienst B&B
service d'encadrement P&O	7		7	6	291	377	353	stafdienst P&O
service d'encadrement sec	38	-1	37	30,2	2.023	1.928	1.777	stafdienst Seclog
service d'encadrement ICT	9	1	10	9,6	417	540	565	stafdienst ICT
service de traduction	7		7	6	194	314	353	vertaaldienst
total	71	0	71	61	3.420	3.736	3.590	totaal
services opérationnels								Operationele diensten
secrétariats	13		13	11	698	761	720	secretariaten
service juridique	22	1	23	19,1	1.221	1.236	1.251	juridische dienst
communication externe	43	0	43	36,2	2.193	2.498	2.370	Externe communicatie
total	78	1	79	66,3	4.112	4.495	4.341	totaal
autres services								Overige diensten
ASA	11	4	15	15	1.161	1.230	1.184	DAV
CNPC	9	-1	8	7,8	429	488	468	NCPC
CAAF	1		1	0,8	62	92	88	ACFO
IFDD	13	5	18	14,6		1.126	1.077	FIDO
total	34	8	42	38,2	1.652	2.936	2.817	totaal
Total Chancellerie	183	9	192	165,5	9.184	11.167	10.748	Totaal Kanselarij
Total général	241	9	250	223,5	12.390	14.337	13.954	Algemeen totaal
données hors Premier Ministre -					gegevens buiten Eerste Minister			
les crédits des cellules comprennent les enveloppes experts et détachements					kredieten van de cellen zijn berekend enveloppe experts en detacheringen inbegrepen			
2013 et 2014 : hors secrétaire d'état					2013-2014 : zonder staatssecretaris			

Overzicht werkingsmiddelen

Aperçu des moyens de fonctionnement

SERVICES	Réa 2013	CB 2014	2015				DIENSTEN
	VASTLEGGINGSKREDIETEN/CREDITS D'ENGAGEMENTS						
cellule stratégique							beleidscellen
1211.19 fonctionnement	390	442	484				werking
1211.2 activiteiten gouvern	225	267	267				regeringsactiviteit
121104 fonctionnement I	1	10	11				ICTwerking
742201 investissements	13	18	21				investeringen
742204 investissements I	4	18	21				investeringen ICT
total	633	755	804	0	0		totaal
CHANCELLERIE				stafdiensten	operationele	overige	Kanselarij
416005 service social	48	49	42	18	22	2	Sociale dienst
121101 (+ 24&25) fonctionnement	1.726	1.878	1609	1150	121	338	werking
121114 Expertise Réform	78	94	0				Expert insti hervor
742201 investissements	40	81	75	9	51	15	investeringen
742204 invest ICT (hors r	2	8	6	0	0	6	INVEST ict
total	1894	2110	1732	1177	194	361	totaal
total gén	2527	2865	2536	1177	194	361	alg. totaal



Het betreft de vastleggingskredieten voor de werkingsmiddelen zonder de ICT-netwerk kredieten.

Il s'agit des crédits d'engagement pour les frais de fonctionnement, hors crédits réseau ICT

VERANTWOORDING VAN HET BUDGET PER ORGANISATIEAFDELING

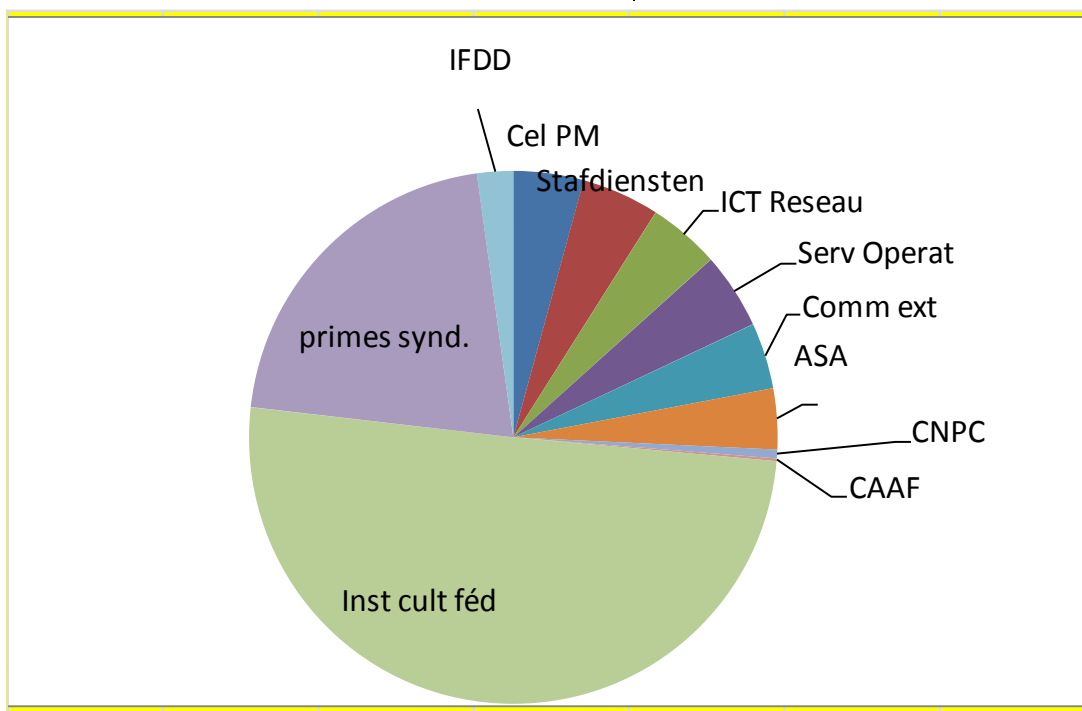
Overzicht

De begroting van de FOD Kanselarij van de Eerste Minister bestaat uit volgende onderdelen (beleidscellen inbegrepen):

JUSTIFICATION DU BUDGET PAR DIVISION ORGANIQUE

Vue d'ensemble

Le budget du SPF Chancellerie du Premier Ministre se compose des éléments suivants (y compris les cellules stratégiques) :



bestaansmiddelen: in duizendtallen euros

- personeelsuitgaven: 14 181
- werkingsuitgaven: 2 391
- operationele kredieten*
- externe communicatie: 3 972
- ICT (netwerk): 4 302
- Administr. vereenvoudiging: 2 287
- NCPC : 54
- federale cult. instel: 52 227
- vakbondspremies : 20 757
- CAAF 91
- FIDO 1 036

subsistance : en milliers d'euros

- frais de personnel : 14 181
- frais de fonctionnement : 2 391
- crédits opérationnels*
- communication externe : 3 972
- ICT (réseau) : 4 302
- Simplification administrative : 2 287
- CNPC : 54
- Institut. Cultur. fédérales : 52 227
- primes syndicales : 20 757
- CAAF : 91
- IFDD : 1 036

Naast de directies van de Kanselarij beschikt de Premier over een Secretariaat, een Beleidscel en een Cel algemene beleidscoördinatie

Secretariaat van de Eerste Minister

Het Secretariaat van de Eerste Minister omvat de kredieten bestemd voor de betaling van de jaarwedde en de representatiekosten van de Eerste Minister, de bezoldigingen en de vergoedingen van de medewerkers van het Secretariaat, alsook de werkingskosten en de vermogensuitgaven. Het Secretariaat rapporteert rechtstreeks aan de Eerste Minister en staat in voor de directe ondersteuning van de regeringsleider op politiek en op logistiek vlak.

Cel algemene beleidscoördinatie en Beleidscel

De Cel algemene beleidscoördinatie de Beleidscel moeten instaan voor de inhoudelijke ondersteuning van de Eerste Minister op alle vlakken van het regeringsbeleid en zijn de spijlen van de beleidscoördinatie van de regering. Zij moeten ervoor zorgen dat het beleid van de diverse vakministers coherent met elkaar blijft en met het uitgestippelde regeringsbeleid zoals verwoord in de regeringsverklaring. Via de werkgroepen beleidscoördinatie worden de dossiers inhoudelijk voorbereid voor besluitvorming binnen het kernkabinet of de Ministerraad. Deze cellen moeten nauw samenwerken met de Directie Coördinatie en juridische zaken, die een bijzondere aandacht besteedt aan de institutionele, reglementaire en vormelijke aspecten van de beleidscoördinatie.

Experts

Een globale enveloppe van 412 000 EUR biedt de mogelijkheid een beroep te doen op externe experts

Regeringsactiviteiten

Geheel van activiteiten die verband houden met de logistieke ondersteuning van de regeringswerkzaamheden in de Wetstraat 16, 14 en 18 en in de ambtswoning van de Eerste Minister (Lambermont). Daarin kunnen ondergebracht worden :

Outre les services de la Chancellerie, le Premier Ministre dispose d'un Secrétariat, d'une Cellule stratégique et d'une Cellule de coordination générale de la politique.

Secrétariat du Premier Ministre

Sous la dénomination Secrétariat du Premier Ministre sont regroupés les crédits affectés au paiement du traitement annuel et les frais de représentation du Premier Ministre, les rémunérations et les indemnités des collaborateurs du Secrétariat, ainsi que les frais de fonctionnement et les dépenses patrimoniales. Le Secrétariat rapporte directement au Premier Ministre et assure le soutien direct du chef du gouvernement au niveau politique et logistique.

Cellule de coordination générale de la politique et Cellule stratégique

La Cellule de coordination générale de la politique et la Cellule stratégique assistent en substance le Premier Ministre dans tous les domaines de la politique gouvernementale et sont les chevilles ouvrières de la coordination de la politique du gouvernement. Elle doivent veiller au maintien de la cohérence des politiques menées par les divers ministres ainsi qu'à leur alignement sur la politique gouvernementale telle que définie dans la déclaration gouvernementale. Les groupes de travail chargés de la coordination de la politique assurent la préparation des dossiers en termes de contenu, avant décision au sein du Cabinet restreint ou en Conseil des Ministres. Ces cellules doivent travailler en étroite collaboration avec la Direction Coordination et Affaires juridiques, qui accorde une attention particulière aux aspects institutionnels, réglementaires et formels de la coordination de la politique.

Experts

Une enveloppe globale de 412 000 EUR permet de faire appel à des experts externes.

Activités gouvernementales

L'ensemble des activités liées à l'assistance logistique apportée dans le cadre des activités gouvernementales exercées au 16, 14 et 18 rue de la Loi de même qu'à la résidence officielle du Premier Ministre (Lambermont). Sous ce libellé peuvent être regroupés l'entretien et

het onderhoud en het gebruik van de infrastructuur en een aantal uitgaven voor informatica-supplies en voor meubilair en informaticamateriaal.

Berekeningsmethode van de uitgave

l'utilisation de l'infrastructure ainsi qu'un certain nombre de dépenses relatives aux fournitures informatiques, au mobilier et au matériel informatique.

Méthode de calcul de la dépense:

cellule premier	pers.	lonen	werking	investeringen	totaal	cel premier
Premier	1	227	8	1	235	Premier
secrétariat	13	718	109	9	821	secretariaat
coordination de la pol	24	1327	201	17	1517	beleidscoördinatie
cellule stratégique	21	1161	177	15	1327	beleidscel
act.gouvernement			267			regeringsact.
total	59	3.433	762	42	4.237	totaal

Gender Impact

Categorie : 1

Impact gender

Catégorie : 1

ORGANISATIEAFDELING 21 : BEHEERSORGANEN

DIVISION ORGANIQUE 21 : ORGANES DE GESTION

Toegewezen opdrachten

Missions assignées

De Voorzitter van het Directiecomité heeft als doelstelling de verdere uitbouw van de Kanselarij van de Eerste Minister tot een kleine eenheid van competente, heel flexibele medewerkers die de Eerste Minister alle vormen van steun verlenen bij de uitwerking en uitvoering van het regeringsbeleid. De organisatie dient dan ook heel soepel te zijn en snel aanpasbaar aan wijzigende omstandigheden. Zij moet ook gezien worden door de andere departementen als een objectieve partner in de uitwerking en coördinatie van het beleid.

Le Président du Comité de Direction a pour mission de poursuivre le développement de la Chancellerie du Premier Ministre afin qu'elle puisse évoluer vers une unité restreinte de compétence, comptant des collaborateurs hautement flexibles qui apportent au Premier Ministre toutes les formes de soutien dans le cadre de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique gouvernementale. L'organisation doit par conséquent faire preuve d'une grande souplesse et d'une grande faculté d'adaptation face à des circonstances changeantes. Elle doit également être perçue par les autres départements comme un partenaire objectif dans le cadre de l'élaboration et de la coordination de la politique.

Programma 0 – Leiding en beheer

Programme 0 – Direction et gestion

Nagestreefde doelstellingen door het programma

Objectifs poursuivis par le programme

Gemeenschappelijke stafdiensten

Services d'encadrement communs

Omwille van de beperkte omvang van de horizontale FOD's werd tussen de voorzitters van deze FOD's afgesproken om voor zoveel mogelijk stafdiensten een beroep te doen op "shared services", d.w.z. gemeenschappelijke stafdiensten. Op het gebied van ICT en B&B zijn samenwerkingsverbanden opgezet. Het hoofd van de stafdienst B&B is in de Kanselarij gesitueerd.

Eu égard à la taille réduite des SPF horizontaux, les présidents de ceux-ci ont convenu de recourir à des "shared services", c.-à-d. des services d'encadrement communs, pour un maximum de services d'encadrement. Des liens de collaboration sont mis en place dans les domaines suivants : ICT et B&CG. La direction du service d'encadrement B&CG est installée à la Chancellerie.

Personeel en Organisatie

Strategische doelstelling :

geïntegreerd personeelsbeleid met volgende focussen :

- noodzakelijk aantal competente medewerkers tijdig en op de juiste plaats ;
- competentie management onderbouwd door een gericht ontwikkelings- en loopbaanbeleid.

De Stafdienst P&O zal in 2015 verder de historische gegevens van alle personeelsleden ingeven in het Capelo project van de Pensioendienst voor de Overheidssector (PdOS). Dit project heeft tot doel om elke ambtenaar, op eender welk moment tijdens zijn loopbaan, een gedetailleerd loopbaanoverzicht en overzicht van zijn pensioenrechten te bezorgen.

Daarnaast gaat er blijvende aandacht naar de rekrutering, selecties, het onthaal en de integratie van nieuwe medewerkers. Dit gebeurt steeds met respect voor de diversiteit en gelijkheid, principes die in de verschillende HR-processen zijn vertegenwoordigd. Concreet zorgt de Stafdienst P&O ervoor dat de komst van de nieuwe medewerker vlot verloopt, in samenwerking met de betrokken personen: directeurs-generaal, directe chefs, collega's en uiteraard de nieuwe medewerkers zelf. Dit onthaalparcours is essentieel voor een verantwoordelijk en duurzaam personeelsbeheer.

Er wordt permanent gewerkt aan de verbetering van het welzijn op het werk (happiness@work). In dat kader biedt de Kanselarij onder andere aan haar medewerkers de gelegenheid om gedeeltelijk thuis te werken, zodat beroeps- en privéleven beter kunnen worden gecombineerd. Met het telewerken geeft de Kanselarij haar medewerkers meer verantwoordelijkheidsgevoel. Zij kunnen ook beter hun tijd beheren. Het gebruik van de informatica verzekert de dagdagelijkse continuïteit van de dienst.

Gebruik makend van de applicatie "Crescendo" wordt de inzetbaarheid van de "evaluatiecycli" verder gezet waarbij de communicatie en de resultaatsgerichtheid in de schoot van de Kanselarij verbeterd zal worden. Om de aanwezige competenties te onderhouden en ontbrekende competenties te ontwikkelen investeert de

Personnel et Organisation

Objectif stratégique :

politique du personnel intégrée se concentrant sur :

- le nombre nécessaire de collaborateurs compétents, à temps et au bon endroit ;
- un management des compétences soutenu par une politique de développement et de carrière ciblée.

Le Service d'encadrement P&O continuera, en 2015, à enregistrer dans le projet Capelo du service des Pensions du secteur public (SdPSP), les données historiques de l'ensemble des membres du personnel. Ce projet vise fournir à chaque fonctionnaire, à tout moment de sa carrière, un aperçu détaillé de son parcours professionnel et de ses droits en matière de pension.

Une attention constante sera en outre portée au recrutement, à la sélection, à l'accueil ainsi qu'à l'intégration des nouveaux collaborateurs. Ceci se déroule toujours dans le respect des principes de diversité et d'égalité représentés au sein des divers processus RH. Concrètement, le Service d'encadrement P&O veille à ce que l'arrivée d'un nouveau collaborateur se déroule pour le mieux, en collaboration avec toutes les personnes concernées : les directeurs généraux, chefs directs, collègues et, bien sûr, les nouveaux agents eux-mêmes. Ce processus d'accueil est essentiel pour une gestion responsable et durable du personnel.

La Chancellerie travaille en permanence à l'amélioration du bien-être au travail (happiness@work). Dans ce cadre, elle offre entre autres à ses collaborateurs la possibilité de travailler en partie à domicile, pour un meilleur équilibre vie privée/vie professionnelle. La Chancellerie, grâce au télétravail, donne à ses collaborateurs un sentiment accru de responsabilité. Ils peuvent aussi mieux gérer leur temps. L'utilisation de l'informatique assure la continuité journalière du service.

Grâce à l'application « Crescendo », l'implémentation des cycles d'évaluation est poursuivie, ce qui améliorera la communication et l'orientation résultats au sein de la Chancellerie. Pour entretenir les compétences existantes et développer les compétences lacunaires, le Service d'encadrement

Stafdienst P&O in een geïntegreerd opleidingsbeleid met aandacht voor de afstemming van de noden van de organisatie op de individuele behoeften van de medewerkers. Medewerkers worden vaker begeleid en gemotiveerd om intern van dienst en functie te veranderen zodat zij meer flexibel inzetbaar worden, een motiverend loopbaanbeleid krijgen en hun engagement in de organisatie kan worden uitgebouwd. Om doelgerichte acties te nemen brengt de stafdienst P&O de bestaande en ontbrekende competenties in kaart aan de hand van een competentiekadaster. De stafdienst P&O legt hiermee de nadruk niet alleen op het aantrekken van talent maar ook op het behouden ervan en dit in samenwerking met de betrokken leidinggevendenden.

Er zal over worden gewaakt dat waardevolle kennis en knowhow tijdig wordt geïdentificeerd en dat zij, aan de hand van gerichte HR-technieken, tussen generaties onderling kan worden overgedragen.

Er wordt bijzondere aandacht besteed aan specifieke programma's om het lijnmanagement bij de Kancelarij te versterken, zoals het aanbieden van coachingtrajecten, doelgerichte opleidingen en deelname aan het leiderschapsontwikkelingsprogramma Vitruvius. Om de transversaliteit binnen de organisatie te versterken en de waarden van autonomie en verantwoordelijkheid op het leiderschapniveau te versterken wordt het lijnmanagement verzameld rond gemeenschappelijke projecten die samen met medewerkers uit alle diensten operationeel worden gemaakt. De doelstellingen van de gemeenschappelijke projecten kunnen worden vertaald naar individuele doelstellingen in de evaluatiecycli waardoor de cohesie nog wordt versterkt.

De interne communicatie maakt eveneens deel uit van de prioriteiten van de Stafdienst P&O. De Kancelarij houdt haar medewerkers op de hoogte van het reilen en zeilen binnen de Kancelarij: grote projecten die in de maak zijn, nieuwigheden, evenementen, belangrijke wijzigingen in de HR-reglementering, beslissingen van het Directiecomité,... Met de tweede fase van het intranet zullen interactieve uitwisselingen tussen diensten en medewerkers mogelijk worden waardoor de communicatie en kennisoverdracht in de Kancelarij zullen worden versterkt. Medewerkers zullen bovendien in staat zijn om bepaalde HR-processen zoals verlofaanvragen online te beheren.

P&O investit dans une politique de formation intégrée en veillant à mettre en adéquation les besoins de l'organisation et les demandes individuelles des collaborateurs. En général, les collaborateurs sont accompagnés sur la voie d'un changement de fonction et de service en interne et y sont incités ; l'objectif étant d'améliorer leur flexibilité. Ils peuvent ainsi bénéficier d'une politique de carrière motivante et leur engagement au sein de l'organisation peut être développé. Afin de mener des actions ciblées, le service d'encadrement P&O s'occupe de recenser les compétences existantes et manquantes sur la base d'un cadastre des compétences. Par ce biais, le service d'encadrement P&O s'efforce non seulement d'attirer des talents mais aussi de les conserver et ce, en collaboration avec les dirigeants concernés.

On veillera à ce que les connaissances utiles et le savoir-faire soient identifiés à temps et transmis entre les générations à l'aide de techniques orientée RH .

Une attention particulière est portée aux programmes spécifiques permettant de renforcer le middle management, comme l'offre de coaching, les formations ciblées, la participation au programme de développement du leadership Vitruvius. Le middle management est rassemblé autour de projets communs, afin de renforcer la transversalité au sein de l'organisation ainsi que les valeurs d'autonomie et de responsabilité au niveau du management. Les objectifs des projets communs peuvent être traduits en objectifs individuels dans les cycles d'évaluation, augmentant ainsi la cohésion.

La communication interne fait également partie des priorités du Service d'encadrement P&O. La Chancellerie tient ses collaborateurs au courant de ce qui s'y déroule au jour le jour : les grands projets en chantier, les nouveautés, les événements, modifications importantes dans la réglementation en matière de RH, décisions du Comité de direction, etc. L'implémentation de la deuxième phase concernant l'intranet permettra aux services et collaborateurs de développer des échanges interactifs, ce qui renforcera la communication et le transfert de connaissances au sein de la Chancellerie. En outre, les collaborateurs disposeront désormais des outils nécessaires pour gérer en ligne certains processus RH, comme les demandes de congé.

Een goed HR-beleid richt zich op de integratie en automatisering (selfservice) van de verschillende HR-processen. Naast het online beheer van de evaluatiegesprekken zullen medewerkers in staat zijn om bepaalde HR-processen zoals identificatie van competenties, functiebeschrijvingen, verlof -en opleidingsaanvragen zelf online te beheren.

Tenslotte waakt de HR-dienst over de kwaliteit van haar acties door een punctuele opvolging van de processen via HR-indicatoren die zij aftoetst aan de federale *benchmark* FED20.

Begroting en Beheerscontrole

De stafdienst heeft 4 opdrachten, namelijk:

1. plannen en begroten: met name de uitwerking en coördinatie van de begrotingsvoorstellen op basis van de strategische en operationele doelstellingen van de FOD;
2. implementatie: de begroting mee helpen uitvoeren o.m. door het houden van een boekhouding, opstellen van rapporten voor het directiecomité en opvolging van de planning;
3. evaluatie: analyse van de uitgevoerde begroting, opstellen van de rekeningen. Een intern controlesysteem verder ontwikkelen en het voeren van een integriteitsbeleid;
4. management support: de stafdienst staat het management bij in het optimaliseren van de verschillende processen.

De stafdienst beheert het financieel proces binnen de FOD en is verantwoordelijk voor de hierbij horende interne controle en beheerscontrole.

In 2015 worden volgende initiatieven verder gezet:

- Verbetering van het gebruik van de nieuwe boekhoudkundige software "Fedcom"; (o.a. integratie met e-catalog);
- verbetering van de interne controle : gelijktijdig met acties ondernomen door het directiecomité, zal de B&B dienst werken aan een risico analyse van haar werkprocessen;
- Voortzetting van de implementatie van de elektronische facturatie, project waartoe de

Une politique RH efficace est tournée vers l'intégration et l'automatisation (self service) des divers processus RH. En plus de la gestion en ligne des entretiens d'évaluation, les agents seront en mesure de gérer eux-mêmes en ligne certains processus RH comme l'identification des compétences, les descriptions de fonction, les demandes de congé et de formation.

Enfin, le service RH veillera à la qualité de ses actions en assurant un suivi ponctuel des processus via des indicateurs RH en conformité avec le *benchmark* fédéral FED 20.

Budget et Contrôle de la gestion

Le service d'encadrement s'est vu confier 4 missions, à savoir

1. planification et évaluation : notamment l'élaboration et la coordination des propositions budgétaires basées sur les objectifs stratégiques et opérationnels du SPF ;
2. mise en œuvre : contribuer à l'exécution du budget, notamment par la tenue d'une comptabilité, l'établissement de rapports destinés au comité de direction et le suivi de la planification ;
3. évaluation : analyse du budget exécuté et établissement des comptes. Développement d'un système de contrôle interne et mise en œuvre d'une politique d'intégrité ;
4. management support : le service d'encadrement apporte un soutien au management dans l'optimisation des différents processus.

Le service d'encadrement gère le processus financier au sein du SPF et est responsable du contrôle interne et du contrôle de la gestion y afférents.

En 2015, les initiatives suivantes seront poursuivies :

- amélioration de l'utilisation du nouveau logiciel comptable "Fedcom »; (e.a intégration avec e-catalog) ;
- amélioration du contrôle interne : parallèlement aux actions entreprises par le comité de direction en la matière, le service B&B s'attachera plus particulièrement à réaliser une analyse de risques des process dont elle est propriétaire ;
- Continuation de l'implémentation de la facturation électronique, projet pour lequel la

Kanselarij in 2014 het initiatief heeft genomen, in samenwerking met Fedict en de FOD B & B. Dit vormt een bijdrage tot de verdere modernisering van de Belgische maatschappij;

1. Vastleggingen omvatten de verplichtingen die in het betrokken jaar zijn aangegaan door de Kanselarij. Dit gaat van lopende werkingskosten tot belangrijke en ingewikkelde overheidsopdrachten (500tal per jaar). In Fedcom, is elke goedgekeurde bestelling een vastlegging.

2. De vereffeningen gebeuren via Fedcom, op het moment dat de goedgekeurde facturen in betaling gesteld worden.

3. Dank zij Fedcom werd de workflow van de uitgaven korter gemaakt en de betalingstermijnen van de leveranciersfacturen aanzienlijk verbeterd.

Uit de onderzoeken van het Rekenhof en zowel uit zijn dagdagelijkse controles van de betalingen blijkt het aantal incidenten zeer beperkt te zijn. De stafdienst houdt rekening met de opmerkingen en aanbevelingen van het Rekenhof om de werking te optimaliseren en voldoende transparant te maken.

ICT Netwerk

Binnen het kader van ICT Shared Services heeft de stafdienst ICT 5 strategische doelstellingen :

- de levering, conform de aangegane verbintenissen en binnen de budgettaire mogelijkheden, van het geheel van operationele ICT-diensten die de Kanselarij nodig heeft om de respectieve opdrachten efficiënt te vervullen; hierbij wordt continue gestreefd naar een optimale kostenefficiëntie;
- het beheer en de terbeschikkingstelling van de optimale ICT-ressourcen en -infrastructuur die zijn klanten op de Kanselarij en de andere diensten van "shared services", nodig hebben om hun respectieve opdrachten te vervullen;
- de zorg voor een optimale operationele veiligheid en de bescherming van de opgezette infrastructuur en van de informatiesystemen die aan de stafdienst toevertrouwd zijn, met inachtneming van de beschikbare budgettaire middelen;

Chancellerie a pris l'initiative en 2014, en collaboration avec Fedict et le SPF B&CG. L'on contribuera ainsi à la poursuite de la modernisation de la société belge.

1. Les engagements englobent les obligations contractées dans le courant de l'année en question par la Chancellerie. Cela va des frais de fonctionnement en cours à des marchés publics importants et complexes (environ 500 par an). En Fedcom, toute commande approuvée constitue un engagement.

2. Les liquidations sont réalisées au moment de la mise en paiement, via Fedcom, des factures acceptées.

3. Grâce à l'outil Fedcom, le cycle des paiements a pu être raccourci et les délais de paiement des factures fournisseurs se sont nettement améliorés.

Par ailleurs, il ressort des études de la Cour des Comptes ainsi que de ses contrôles quotidiens des paiements que le nombre d'incidents est fortement limité. Le service d'encadrement tient compte des remarques et des recommandations de la Cour des comptes afin d'optimiser le fonctionnement et de le rendre suffisamment transparent.

Réseau-ICT

Le service d'encadrement ICT, dans le cadre des ICT Shared Services, poursuit les cinq objectifs stratégiques suivants :

- la fourniture, conformément aux engagements pris et dans les limites budgétaires, de l'ensemble des services ICT opérationnels nécessaires à la Chancellerie pour lui permettre d'accomplir ses missions respectives de manière efficace ; à cet égard, l'efficacité optimale des coûts est sans cesse recherchée
- la gestion et la mise à disposition des ressources et de l'infrastructure ICT optimales nécessaires à ses clients à la Chancellerie et aux autres services des « shared services » pour leur permettre d'accomplir leurs missions respectives
- la garantie d'une sécurité opérationnelle optimale et la protection de l'infrastructure mise en place et des systèmes d'information confiés au service d'encadrement dans les limites budgétaires disponibles ;

- de ondersteuning van het management bij de optimalisatie van de verschillende processen, inzonderheid de geïntegreerde werking van de algemene directie Secretariaten en Overleg met als voorbeeld e-premier;
- het management support : de stafdienst staat het management bij in het optimaliseren van de verschillende processen.

Secretariaat en logistieke diensten

Deze dienst staat in voor de administratieve en logistieke ondersteuning van de Eerste Minister en zijn Overheidsdienst. De dienst beheert:

- de gebouwen en al hun technische installaties in de Wetstraat 16, 14 en 18 alsook in de Lambermontstraat 1, de ambtswoning van de Eerste Minister;
- de aankopen van goederen en van diensten;
- de reprografiedienst, het restaurant, het wagenpark, de onthaal- en koerierdienst, de schoonmaakploeg en het magazijn van de kantoorbenodigdheden;
- de perszaal van de Federale Regering en de vergaderzalen van de Kanselarij.

Bovendien is de dienst S&L belast met de controle op de samenstelling van de secretariaten en de cellen van de Federale Regering en van hun wagenpark.

De dienst stimuleert ook de acties in het kader van de duurzame ontwikkeling.

Vertaaldienst

De vertaaldienst is verantwoordelijk voor de vertaling van documenten en zorgt voor de simultaanvertalingen gedurende de formele en informele vergaderingen.

Sociale dienst

Deze dienst zal in 2015 over een krediet van 40.000 EUR beschikken en dit bedrag wordt quasi integraal overgemaakt aan de vzw "Gemeenschappelijke sociale Dienst bij horizontale FOD's en de Regie der gebouwen".

Duurzame ontwikkeling

Duurzame ontwikkeling is een waarde die de Kanselarij duidelijk sterk aanhangt. Het milieubeheersysteem (EMAS) dat in 2006 werd ingevoerd, past in dit kader en de energiebesparende investeringen (isolatie, betere

- le soutien apporté au management dans l'optimisation des différents processus et plus particulièrement du fonctionnement intégré de la direction générale Secrétariats et Concertation avec, par exemple, e-premier ;
- le management support : le service d'encadrement assiste le management dans l'optimisation des différents processus.

Secrétariat et services logistiques

Ce service apporte une assistance administrative et logistique au Premier Ministre et à son Service public. Il assure la gestion :

- des bâtiments et de l'ensemble des installations techniques situées au 16, 14 et 18, rue de la Loi, et à la résidence officielle du Premier Ministre (Lambermont 1) ;
- des achats de biens et de services
- du service de reprographie, du restaurant, du parc automobile, du service de réception et de messageries, de l'équipe de nettoyage et du magasin des fournitures de bureau ;
- de la salle de presse du Gouvernement fédéral et des salles de réunion de la Chancellerie.

Par ailleurs, le service S&L est chargé du contrôle de la composition des secrétariats et des cellules du Gouvernement fédéral et de leur parc automobile.

Le service encourage également les initiatives de développement durable.

Service de traduction

Le service de traduction est responsable de la traduction de documents et assure la traduction simultanée lors des réunions formelles et informelles.

Service social

Ce service disposera en 2015 d'un crédit de 40.000 EUR et ce montant sera versé quasi intégralement à l'asbl « Service social commun aux SPF horizontaux et à la Régie des bâtiments. »

Développement durable

Le développement durable est désormais clairement une valeur défendue par la Chancellerie. Le Système de Management Environnemental (EMAS) mis en place en 2006 s'inscrit dans ce cadre et les investissements

verlichting, inrichting van de zaal met de informaticaservers, enz.) die sinds 2008 dankzij FEDESCO zijn doorgevoerd, geven dit streven naar een duurzame ontwikkeling concreet vorm.

Aangewende middelen

économiseurs d'énergie (calorifugeage, amélioration de l'éclairage, aménagement de la salle des serveurs informatiques, etc.) effectués depuis 2008 grâce à FEDESCO concrétisent cette volonté d'aller de l'avant durablement.

Moyens mis en oeuvre

en milliers d'euros	2013	2014 (CB)	2015	2016	2017	2018	2019	in duizendtallen euro
<u>21.01.11.00.03</u>		<u>Statutaires</u>		<u>21.01.11.00.03</u>		<u>Statutairen</u>		
engagement	1.900	2.210	2.086	2.042	1.999	1.955	1.912	vastlegging
liquidation	1.903	2.210	2.086	2.042	1.999	1.955	1.912	vereffening
<u>21.01.11.00.04</u>		<u>Contractuels</u>		<u>21.01.11.00.04</u>		<u>Contractuelen</u>		
engagement	1.520	1.526	1.504	1.473	1.441	1.411	1.379	vastlegging
liquidation	1.523	1.526	1.504	1.473	1.441	1.411	1.379	vereffening
<u>21.01.41.60.05</u>		<u>Service social</u>		<u>21.01.41.60.05</u>		<u>Sociale dienst</u>		
engagement	48	49	40	39	38	37	36	vastlegging
liquidation	48	49	40	39	38	37	36	vereffening
<u>21.01.12.11.01</u>		<u>Fonctionnement</u>		<u>21.01.12.11.01</u>		<u>Werking</u>		
engagement	1.348	1.320	1.150	1.121	1.092	1.063	1.031	vastlegging
liquidation	1.255	1.321	1.150	1.122	1.093	1.060	1.031	vereffening
<u>21.01.74.22.01</u>		<u>Investissements</u>		<u>21.01.74.22.01</u>		<u>Investeringsen</u>		
engagement	10	12	9	9	9	8	8	vastlegging
liquidation	10	12	9	9	9	8	8	vereffening
TOTAL				TOTAAL				
engagement	4.977	5.117	4.789	4.684	4.579	4.474	4.366	vastlegging
liquidation	4.901	5.118	4.789	4.685	4.580	4.471	4.366	vereffening

Indicatoren

Kerngetallen stafdienst B&B (boekhouding)::

Indicateurs

Indices chiffrés du service d'encadrement B&CG (comptabilité)

	2010	2011	2012	2013	2014 (extrapol)	
commandes	3.120	2.750	3.538	3.898	4.200	bestellingen
factures	6.408	5.287	5.066	6.868	7.600	facturen
> 50 jours	12%	4%	3%	2%	2%	> 50 dagen
jours	29	27				betalingsterm

Berekeningsmethode van de uitgaven**Méthode de calcul de la dépense**

Services d'encadr.	pers.	lonen	werking	investerings	totaal	Stafdiensten
encadr. Président	1	60	19	0	79	
encadr. B&B	8,2	488	155	1	644	stafdienst B&B
encadr. P&O	6	357	113	1	471	stafdienst P&O
encadr. SecLog	30,2	1797	569	4	2371	Stafdienst SecLog
encadr. ICT	9,6	571	181	1	754	Stafdienst ICT
service traduction	6	357	113	1	471	Vertaaldienst
total	61	3.630	1.150	9	4789	totaal

Uitleg ivm het verschil tussen het gevraagde bedrag en het ontvangen bedrag in 2014 (indien nodig)

1. Ten gevolge van de personeelsoverdracht P&O (2 FTE's) naar de Kanselarij in oktober 2013, lopen de overgedragen kredieten P&O naar de begroting van de Kanselarij op tot 90k euro. Er werd dus een bedrag van 4k euro gevraagd ter aanvulling van de oorspronkelijke begroting 2015.

2. Ingevolge de zesde Staatshervorming zijn de personeelskredieten herzien om ze af te stemmen op de overdracht van de kinderbijslag naar de deelgebieden. Dit impliceert voor de rijksambtenaren dat de kinderbijslag vanaf 1 juli 2014 door de RKW (FAMIFED) zal worden beheerd en niet meer rechtstreeks door de CDVU zal worden betaald. Dit betekent voortaan een systeem van extra werkgeversbijdragen ten laste van de personeelskredieten van de FOD's (als compensatie voor de directe kost van de bijdragen die niet meer gedragen zullen worden door de FOD's). De FOD B&B heeft de berekening van de financiële impact globaal voor elke FOD voorbereid. Voor de Kanselarij betekent dit een verhoging van de kredieten met 110k euro

De onderstaande tabel geeft de verdeling van dit bedrag tussen de verschillende betrokken personeelstoelagen weer (alle toelagen uit afdeling 02, uitgezonderd de beleidscellen en het FIDO).

<i>Basisallocatie</i>	
022101111103	-24
022101111104	52
023101111103	-9
023101111104	69
023210111103	5
023210111104	8
023220111103	4
023240111103	5
	110

Explications relatives à la différence entre le montant demandé en 2015 et le montant reçu en 2014 (si nécessaire)

1. Suite au transfert du personnel P&O (2 ETP) vers la Chancellerie en octobre 2013, les crédits transférés du budget P&O vers le budget Chancellerie ont été de 90k eur. Il s'avère que le coût complet de ces deux individus est de 94 k eur. 4 keur ont donc été demandés en complément dans le budget initial 2015.

2. Suite à la sixième réforme de l'état les crédits du personnel ont été revus pour s'adapter au transfert des allocations familiales vers les entités fédérées. La conséquence pour le personnel de l'Etat fédéral est que les allocations familiales seront gérées par l'ONAFS (FAMIFED) à partir du premier juillet 2014, et non plus payées directement par le SCDF. Cela implique dorénavant un système de cotisation patronale supplémentaire à charge des crédits du personnel des SPF (en compensation du coût direct des allocations qui ne seront plus à charge des crédits des SPF). Le SPF B&CG a préparé le calcul de l'impact financier de manière globale pour chaque SPF. Pour la Chancellerie cela représente une augmentation de crédits de 110k eur.

Le tableau ci-dessous reprend la répartition de ce montant entre les différentes allocations de personnel concernées (toutes celles du département 02, sauf les cellules stratégiques et l'IFDD) :

<i>Allocation de base</i>	
022101111103	-24
022101111104	52
023101111103	-9
023101111104	69
023210111103	5
023210111104	8
023220111103	4
023240111103	5
	110

Impact gender

Categorie : 1

Programme 1 : Réseau ICT**Nagestreefde doelstellingen door het programma:****21.10.1211.23**

Sinds de gunning van het exploitatiecontract in 2012 gebruiken de ICT Shared Services dit dienstencontract om de gebruikers te ondersteunen met kwaliteitsvolle ICT-diensten.

Deze diensten zijn gebaseerd op de mutualisering en het verdelen van oplossingen en infrastructuren.

Bijzondere aandacht wordt besteed aan de veiligheid en de bescherming van de gegevens van de gebruikers en de toepassingen.

De dienst ICT zet overigens zijn inspanningen voort om de ecologische impact van de ICT-infrastructuur te verminderen en focust daarbij op duurzame ontwikkeling en optimaal respect voor het milieu.

21.10.7422.04

Op investeringsvlak gaat de aandacht prioritair naar een permanente inspanning om zowel de verwerkingscapaciteit van de toepassingen, de betrouwbaarheid van de diensten als de beveiliging van de opgeslagen informatie permanent te verbeteren. De verschillende projecten worden gegroepeerd rond de volgende assen :

- initiatieven tot versterking en monitoring van de ICT-infrastructuur, zowel via vernieuwing en/of uitbreiding als via:
-
- ontubbeling en verhoogde beveiliging;
- progressieve vervanging van oude servers en opslagmedia door nieuwe met een hogere performantie en een lager energieverbruik;
- maximale virtualisatie van het serverpark;
- projecten bestemd om bij te dragen tot duurzame ontwikkeling, inzonderheid door de reorganisatie van de datacentra en door het invoeren van maatregelen die bijdragen tot besparingen op het elektriciteitsverbruik en tot een verbetering van de energie recuperatie;

Impact gender

Catégorie : 1

Programma 1 : ICT netwerk**Objectifs poursuivis par le programme****21.10.1211.23**

Depuis l'attribution du contrat d'exploitation en 2012, les ICT Shared Services utilisent ce contrat orienté service afin de supporter les utilisateurs par des services ICT de qualité.

Ces services sont basés sur la mutualisation et le partage de solutions et d'infrastructures.

Une attention particulière est portée sur les aspects de sécurité et de protection des données des utilisateurs et des applications.

Le service ICT continue par ailleurs son effort afin de réduire l'impact écologique de l'équipement ICT, centrés sur le développement durable et le respect optimal de l'environnement.

21.10.7422.04

Sur le plan des investissements, l'attention se focalisera prioritairement sur un effort permanent d'amélioration de la capacité de traitement des applications, de la fiabilité des services et de la sauvegarde des informations stockées. Les projets concrets s'articulent autour des axes suivants :

- les initiatives de renforcement et de monitoring de l'infrastructure ICT, tant grâce à un renouvellement et/ou un élargissement qu'à :
- un dédoublement et une sécurité renforcée ;
- un remplacement progressif des anciens serveurs par des nouveaux, plus performants et moins énergivores;
- la virtualisation maximale du parc des serveurs;
- la tenue de projets destinés à contribuer au développement durable, notamment par la réorganisation des centres de calcul et l'adoption de mesures qui contribuent à limiter la consommation électrique et à améliorer les récupérations d'énergie

- ondersteuning van “federale” initiatieven (zoals DCE Fedict, e-HR, e-Premier, Fedcom, interoperability);
- de verderzetting van de ontwikkeling van een Service catalogus en een transparant input/output model voor de bijdragen en het verbruik van ICT diensten door de verschillende leden en klanten van Shared Services.

In overeenstemming met de notificatie van de Ministerraad van 14 oktober 2011, kunnen de klanten van de SHS verder gebruik maken van de diensten ICT, onder de voorwaarden dat ze een protocol van akkoord ondertekenen en bijdragen aan de aansluitingskosten. Een ontwerp van protocol werd opgesteld en de bijdragemodaliteiten voor de storting zullen voor het begrotingsjaar 2015 voorgesteld worden.

Moyens mis en oeuvre

en milliers d'euros	2013	2014 (CB)	2015	2016	2017	2018	2019	in duizendtallen euro
21.10.12.11.23			Réseau ICT fonctionnement		21.10.12.11.23			ICT netwerk werkingskosten
engagement	3.015	4.156	3.368	3.284	3.200	18.947	3.031	vastlegging
liquidation	5.507	4.160	3.671	3.587	3.503	3.418	3.334	vereffening
21.10.74.22.04			Réseau ICT investissements		21.10.74.22.04			ICT Netwerk investeringen
engagement	1.068	1.182	934	898	862	826	802	vastlegging
liquidation	1.383	1.184	635	599	563	527	503	vereffening
TOTAL			TOTAAL					
engagement	4.083	5.338	4.302	4.182	4.062	19.773	3.833	vastlegging
liquidation	6.890	5.344	4.306	4.186	4.066	3.945	3.837	vereffening

Impact gender

Categorie : 1

ORGANISATIEAFDELING 31 – OPERATIONELE DIENSTEN : KANSELARIJ VAN DE EERSTE MINISTER

Programma 0 –Secretariaten en overleg, coördinatie en juridische zaken, en externe communicatie (deel werkingskosten)

Omschrijving

Elke verticale directie bestaat uit twee of meer diensten, met aan het hoofd ervan een coördinator die verantwoordelijk kan zijn voor meerdere diensten. Naast deze leidinggevende functies beschikt elke directie over op zijn minst één expert.

- le soutien aux initiatives « fédérales » (telles que DCE Fedict, e-HR, e-Premier, Fedcom, interoperabilité) ;
- la continuation du développement d'un Catalogue des Services et d'un modèle budgétaire transparent pour les contributions et l'utilisation de services ICT par les différents membres et clients des Shared Services.

Conformément à la notification du Conseil des Ministre du 14 octobre 2011, les clients des SHS peuvent continuer à bénéficier des services ICT pour autant qu'ils concluent un protocole d'accord et qu'il participent aux coût de connexion. Un projet de protocole a été élaboré et les modalités de versement des contributions seront proposées pour l'année budgétaire 2015.

Aangewende middelen

Impact gender

Catégorie : 1

DIVISION ORGANIQUE 31 -SERVICES OPERATIONNELS : CHANCELLERIE DU PREMIER MINISTRE

Programme 0 – Secrétariats et concertation, coordination et affaires juridiques, et communication externe (partie Fonctionnement)

Description

Chaque direction verticale se compose de deux services ou plus, chacun dirigé par un coordinateur. Ce dernier peut être responsable de plusieurs services. Outre ces fonctions dirigeantes, chaque direction dispose d'au moins un expert.

Qua complexiteit, technische expertise en verantwoordelijkheden behoren deze functies van expert en coördinator tot de zwaardere. Met de nieuwe loopbanen van niveau A als referentiekader, betekent dit dat deze functies tot minstens de klasse A3 van hun respectieve vakrichting behoren.

Algemene Directie Secretariaten en Overleg

De Kanselarij is een omgeving waar erg grote flexibiliteit en competentie vereist is. De realisatie van dergelijke graad van flexibiliteit en competentie is een echte uitdaging. In dit kader dient de ICT aan de Kanselarij één ondersteuningsmiddel aan te bieden voor alle Secretariaten, nl. dat van de Ministerraad, het Overlegcomité, de syndicale onderhandelingscomités en het College en het Ministerieel Comité voor inlichting en veiligheid.

Aldus werden alle secretariaatsactiviteiten op uniforme wijze geïnformatiseerd, zodat de tools en de procedures voor alle vergadertypes, mutatis mutandis, thans gelijk zijn, zowel wat het indienen van de dossiers betreft als het permanent on line ter beschikking stellen van de dossiers en de beslissingen aan alle Regeringsleden en hun Beleidscellen.

E-premier is ten volle operationeel en is een polyvalente, flexibele en gebruiksvriendelijke toepassing. Dit kwam eens te meer tot uiting bij het aantreden van de nieuwe Regering op 11 oktober 2014, toen de nieuw gevormde en/of te vormen Beleidscellen onmiddellijk in het systeem konden stappen.

De Secretarie van de Ministerraad

In deze dienst worden alle administratieve en logistieke activiteiten geconcentreerd die te maken hebben met de organisatie van de vergaderingen in de schoot van de Regering. De hele cyclus van activiteiten met betrekking tot de organisatie van de vergaderingen van de Ministerraad en, in voorkomend geval, het Kernkabinet is hier samengebracht.

De strategische doelstelling is, enerzijds, een zo vlot mogelijke besluitvorming tot stand te brengen binnen de Regering en, anderzijds, de besluitvorming zo snel mogelijk ter beschikking te stellen van de Regeringsleden

Si l'on tient compte de la complexité, de l'expertise technique et des responsabilités, ces fonctions d'expert et de coordinateur font partie des plus lourdes. Si l'on se réfère aux nouvelles carrières du niveau A, ces fonctions relèvent à tout le moins de la classe A3 de leur spécialisation respective.

Direction générale Secrétariats et Concertation

La Chancellerie est un environnement qui exige un degré majeur de flexibilité et de compétence. Le développement d'un tel degré de flexibilité et de compétence constitue un véritable défi. Dans ce cadre, les technologies de l'information et de la communication doivent offrir un outil de soutien unique à tous les Secrétariats installés à la Chancellerie, à savoir à ceux du Conseil des Ministres, du Comité de concertation, des comités de négociation syndicale, ainsi que du Collège et du Comité ministériel du renseignement et de la sécurité.

Ainsi, toutes les activités de secrétariat ont été informatisées de manière uniforme, de sorte que tous les instruments et toutes les procédures pour chaque type de réunion sont actuellement les mêmes. Ce parallélisme vaut tant pour l'introduction des dossiers que la mise à disposition on line des dossiers et les décisions à tous les Membres du Gouvernement et leurs Cellules stratégiques.

E-premier est opérationnel et est une application polyvalente, flexible et conviviale. Cela a été démontré une fois de plus, lors de la formation du nouveau Gouvernement le 11 octobre 2014, par l'adhésion presque immédiate au système des nouvelles Cellules stratégiques.

Le Secrétariat du Conseil des Ministres

Au sein de ce service sont concentrées l'ensemble des activités administratives et logistiques liées à l'organisation des réunions au sein du Gouvernement. Le cycle complet des activités touchant à l'organisation des réunions Conseil des Ministres, voire, le cas échéant, le Cabinet restreint, est rassemblé à ce niveau.

L'objectif stratégique est d'une part, de permettre une prise de décision aussi aisée que possible au sein du Gouvernement et d'autre part, de mettre la décision le plus rapidement possible à la disposition des Membres du Gouvernement.

De Secretarie van het Overlegcomité

In deze dienst worden alle activiteiten - zowel de administratief logistieke als de inhoudelijke - gegroepeerd die betrekking hebben op de relaties tussen de Federale Regering en de Regeringen van de deelstaten. Deze dienst speelt bijgevolg dezelfde rol als de Secretarie van de Ministerraad: hij vertolkt de functie van secretariaat van het Overlegcomité en volgt de diverse Interministeriële Conferenties die ervan afhangen op.

Het is ook de dienst die de origineel ondertekende exemplaren van de samenwerkingsakkoorden (die mee ondertekend worden door de federale Staat) archiveert, instaat voor het verstrekken van de eensluidend verklaarde afschriften telkens wanneer daarom gevraagd wordt, en zorgt voor de publicatie in het Belgisch Staatsblad van deze samenwerkingsakkoorden.

De Secretarie van de syndicale onderhandelingscomités

Deze dienst verzorgt het Secretariaat van het Gemeenschappelijk Comité voor alle Overheidsdiensten (Comité A) en van het Sectorcomité I "Algemeen bestuur". Beide Comité's zijn onderhandelingsorganen tussen de Overheid en de representatieve vakbonden van haar personeel

Verder stelt de dienst ook het personeel ter beschikking voor de administratieve en logistieke ondersteuning van twee controlecommissies, onder leiding van drie magistraten. Het betreft, enerzijds de Controlecommissie voor de representativiteit van de vakbonden in de overheidssector, en anderzijds de Controlecommissie voor de uitbetaling van de vakbondspremies. Beide Controlecommissies werken onafhankelijk en autonoom.

Ook hier wordt thans gewerkt aan een papierluwe documentenstroom, maar hier is de problematiek complexer omdat een aanpassing van de bestaande regelgeving noodzakelijk was en is.

De Secretarie van het College en het Ministerieel Comité voor inlichting en veiligheid

De taak bestaat erin de activiteiten op te volgen en voor te bereiden voor het College en het Ministerieel Comité voor inlichting en veiligheid dat door de Eerste Minister voorgezeten wordt.

Le Secrétariat du Comité de concertation

Au sein de ce service sont regroupées toutes les activités – tant celles de logistique administrative que celles touchant au contenu – qui sont liées aux relations qui existent entre le Gouvernement fédéral et les divers Gouvernements des entités fédérées. Ce service tient par conséquent le même rôle que le Secrétariat du Conseil des Ministres : il assume la fonction de secrétariat du Comité de concertation et assure le suivi des différentes conférences interministérielles qui en dépendent.

C'est également le service qui archive les exemplaires originaux des accords de coopération (qui sont cosignés par l'Etat fédéral), fournit les copies certifiées conformes chaque fois qu'il y a une demande à ce sujet, et s'occupe de la publication au Moniteur belge de ces accords de coopération.

Le Secrétariat des comités de négociation syndicale

Ce service assure le fonctionnement du secrétariat du Comité commun à l'ensemble des Services publics (Comité A) et du Comité de Secteur I « Administration générale ». Ces deux comités sont des organes organisant la négociation entre les Autorités publiques et les syndicats représentatifs de leur personnel.

En vue de leur apporter une assistance administrative et logistique, le service met en outre du personnel à la disposition de deux Commissions de contrôle sous la direction de trois magistrats. Il s'agit d'une part de la Commission de contrôle de la représentativité des organisations syndicales dans le secteur public et d'autre part de la Commission de contrôle du paiement des primes syndicales. Ces deux Commissions fonctionnent sur une base indépendante et autonome.

Ici également, l'on travaille à un flux de documents se présentant de moins en moins sous format papier. Mais ici, la problématique est plus complexe, parce qu'une adaptation de la réglementation en vigueur a été et est nécessaire.

Le Secrétariat du Collège et du Comité ministériel du renseignement et de la sécurité

La mission consiste à assurer le suivi et la préparation des activités pour le Collège et le Comité ministériel du renseignement et de la sécurité qui est présidé par le Premier Ministre.

Voor beide organen werd de integratie van de documentenstroom en archief van de vergaderingen van het Ministerieel Comité binnen e-Premier gerealiseerd, met inachtneming van de specifieke beveiligingsrichtlijnen ter zake.

Algemene Directie Coördinatie en Juridische Zaken

Deze directie groepeerde alle diensten die zich bezig houden met de inhoudelijke ondersteuning van de Eerste Minister en met de coördinatie van het beleid in de schoot van de Regering. Deze directie blijft zijn klassieke functie van studiedienst voor alle aspecten van de werking van de Regering vervullen.

Daarnaast speelt de directie een belangrijke rol bij de beleidscoördinatie. Zij coördineert de totstandkoming van belangrijke wetgeving waaronder de programmawetten en staat ter zake ten dienste van de Kanselarij en andere Federale Overheidsdiensten, en dit in samenwerking met het Parlement en de Raad van State. De directie staat eveneens in voor de opvolging van de parlementaire en regeringswerkzaamheden.

De directie onderzoekt juridische vragen allerhande en meer bepaald juridische implicaties van voorgenomen beleidsmaatregelen. Zij werkt ook richtlijnen uit met betrekking tot het wetgevingsproces, alsook het functioneren van de Regering en de beleidscellen in samenwerking met de Secretarie van de Ministerraad, onder meer bij de totstandkoming van een nieuwe regering.

Ze omvat eveneens een cel waar alle knowhow m.b.t. de institutionele hervormingen geconcentreerd wordt, in het bijzonder inzake de overdracht van goederen en personeel naar de Gemeenschappen en de Gewesten.

Deze cel zal, in de schoot van de Task Force, verder de coördinatie van de zesde staatshervorming verzekeren in samenwerking met de betrokken departementen en met de deeltentiteiten.

Daarenboven staat de directie in voor de coördinatie van de tussenkomsten van de Ministerraad voor het Grondwettelijk Hof en ze legt dit contentieus alsook de vragen over de werking en de samenstelling van het Hof voor aan de Ministerraad. Ze behandelt ook de beroepen voor de Raad van State en de Hoven en Rechtbanken waarvoor de Eerste Minister wordt gedagvaard.

Pour les réunions des deux organes, l'intégration du flux de documents et des archives des réunions du Comité ministériel dans e-Premier a été réalisée, dans le respect des directives de sécurisation spécifiques en la matière.

Direction générale Coordination et Affaires juridiques

Cette direction regroupe l'ensemble des services chargés d'apporter au Premier Ministre un soutien de fond et d'assurer la coordination de la politique au sein du Gouvernement. Cette Direction continue à assurer sa fonction classique de service d'études pour tous les aspects liés au fonctionnement du Gouvernement.

Cette direction joue en outre un rôle majeur dans le cadre de la coordination de la politique. Elle coordonne l'élaboration d'une législation importante, entre autres des lois-programmes, et offre en cette matière ses services à la Chancellerie et aux autres Services publics fédéraux en collaboration avec le Parlement et le Conseil d'Etat. La direction assure en outre le suivi des activités parlementaires et gouvernementales.

La direction procède à l'examen de toutes sortes de questions juridiques, notamment des implications juridiques de propositions de mesures politiques. Entre autres lors de la constitution d'un nouveau gouvernement, elle élabore également des directives relatives au processus législatif et au fonctionnement du Gouvernement et des cellules stratégiques, en collaboration avec le Secrétariat du Conseil des Ministres.

Elle comprend également une cellule qui concentre des connaissances et une expérience en matière de réformes institutionnelles, plus particulièrement en matière de transfert de biens et de personnel vers les Communautés et Régions.

Cette cellule continuera à coordonner au sein de la Task Force l'exécution de la sixième réforme de l'Etat, en collaboration avec les départements concernés et les entités fédérées.

La direction assume en outre la coordination des interventions du Conseil des Ministres devant la Cour constitutionnelle et soumet ce contentieux, ainsi que les questions relatives au fonctionnement et à la composition de la Cour, au Conseil des Ministres. Elle traite aussi les recours devant le Conseil d'Etat et les Cours et Tribunaux dans lesquels le Premier Ministre est cité.

Daarnaast omvat de directie de dienst overheidsopdrachten. Deze dienst vervult de volgende opdrachten:

- het deelnemen aan Europese vergaderingen in dat verband, m.n. ter ondersteuning van de Permanente Vertegenwoordiging van België, alsook het vervullen van de rol van de “single point of contact” ten behoeve van de diensten van de Europese Commissie en andere Europese partners ;
- het voeren van het secretariaat van de Commissie voor de overheidsopdrachten;
- het verstrekken van juridisch advies inzake overheidsopdrachten aan de Eerste Minister alsook aan andere federale overheidsdiensten, en dit zowel formeel (in het kader van de Ministerraaddossiers of de voorbereiding van antwoorden op parlementaire vragen) als informeel, alsook, in de mate van het mogelijke, aan aanbestedende overheden op andere overheidsniveaus, ondernemingen, het middenveld, ...;
- het verzorgen van opleidingen rond de wetgeving ten behoeve van de federale ambtenaren;
- het permanent verwerken en rapporteren over de statistische gegevens inzake overheidsopdrachten voor alle Belgische aanbestedende instanties ten behoeve van de Europese Commissie;
- het opvolgen van de geschillen in zake overheidsopdrachten waarbij de Belgische Staat betrokken is (beroepen wegens niet-nakoming van de Europese regels voor het Hof van Justitie van de Europese Unie, beroepen tot nietigverklaring alsook prejudiciële vragen voor de Raad van State en het Grondwettelijk Hof);
- het deelnemen aan een hele reeks permanente werkgroepen alsook ad hoc werkgroepen en comités rond specifieke projecten op federaal niveau.

Twee medewerkers van de directie vertegenwoordigen de Eerste Minister binnen de Interministeriële Commissie voor Humanitair recht (ICHR). Zij leiden de werkgroepen belast met de communicatie van de ICHR en met het onderzoek inzake de bescherming van de culturele goederen bij gewapend conflict. De vertegenwoordiger van de Eerste Minister werd in december 2012 verkozen tot Voorzitter van het Intergouvernementeel Comité van de UNESCO voor de bescherming van de culturele goederen bij gewapend

La direction compte également le service des marchés publics, chargé de :

- participer, dans ce cadre, à des réunions européennes, notamment pour assister la Représentation permanente de la Belgique, et remplir le rôle de point de contact unique vis-à-vis des services de la Commission européenne et d'autres partenaires européens;
- prendre en charge le secrétariat de la Commission des marchés publics ;
- donner des avis juridiques en matière de marchés publics au Premier Ministre et à d'autres services publics fédéraux et ce, de manière à la fois formelle (dans le cadre des dossiers du Conseil des ministres ou de la préparation des réponses aux questions parlementaires) et informelle, ainsi que, dans la mesure du possible, à des pouvoirs adjudicateurs à d'autres niveaux de pouvoir, aux entreprises, à la société civile,...;
- dispenser des formations sur la législation à l'intention des fonctionnaires fédéraux;
- traiter en permanence les données statistiques sur les marchés publics pour toutes les autorités adjudicatrices belges et en faire rapport à la Commission européenne;
- suivre le contentieux en matière des marchés publics impliquant l'Etat belge (recours en manquement des règles européennes devant la Cour de Justice de l'Union européenne, recours en annulation et questions préjudicielles devant le Conseil d'Etat et la Cour Constitutionnelle);
- participer à toute une série de groupes de travail permanents mais aussi à des groupes de travail ad hoc et comités dédiés à des projets spécifiques au niveau fédéral.

Par ailleurs, deux membres du personnel de la direction assurent la représentation (l'un comme effectif, l'autre comme suppléant) du Premier Ministre au sein de la Commission interministérielle de Droit humanitaire (CIDH). Ils y pilotent les groupes de travail dédiés à la Communication de la CIDH et à la question de la protection des biens culturels en cas de conflit armé. Le représentant du Premier Ministre a été élu, en décembre 2012, Président du Comité intergouvernemental de l'UNESCO pour la protection

conflict. Dit mandaat werd in december 2013 hernieuwd voor een laatste termijn.

Ten slotte kan de directie geraadpleegd worden voor vragen over het protocol; ze behandelt ook de dossiers betreffende de eervolle onderscheidingen die onder de bevoegdheid van de Eerste Minister vallen of die hem worden overgemaakt door de Gemeenschappen en Gewesten.

Algemene Directie Externe Communicatie

Deze directie is verantwoordelijk voor de mededeling van de beslissingen van de Regering naar de buitenwereld (zie hierna programma 31.1).

Aangewende middelen

des biens culturels en cas de conflit armé, par les Etats qui le composent. Ce mandat a été reconduit pour un dernier terme en décembre 2013.

Enfin, cette direction peut être consultée pour des questions relatives au protocole et traite les dossiers relatifs aux distinctions honorifiques qui relèvent de la compétence du Premier Ministre ou qui lui sont transmis par les Communautés et les Régions

Direction générale Communication externe

Cette direction est responsable de la communication des décisions prises par le Gouvernement vers le monde extérieur (voir ci-après programme 31.1).

Moyens mis en oeuvre

en milliers d'euros	2013	2014 (CB)	2015	2016	2017	2018	2019	in duizendtallen
31.01.11.00.03		Statutaires		31.01.11.00.03				Statutairen
engagement	2.594	2.748	2.610	2.556	2.502	2.447	2.393	vastlegging
liquidation	2.594	2.748	2.610	2.556	2.502	2.447	2.393	vereffening
31.01.11.00.04		Contractuels		31.01.11.00.04				Contractuelen
engagement	1.518	1.747	1.731	1.695	1.658	1.623	1.586	vastlegging
liquidation	1.512	1.747	1.731	1.695	1.658	1.623	1.586	vereffening
31.01.12.11.01		Fonctionnement		31.01.12.11.01				Werking
engagement	127	149	121	118	115	112	109	vastlegging
liquidation	117	149	121	118	115	112	109	vereffening
31.01.12.11.14		Expertise COMORL		31.01.12.11.14				Expertise COMORL
engagement	78	94	-	-	-	-	-	vastlegging
liquidation	85	94	-	-	-	-	-	vereffening
31.01.74.22.01		Investissements		31.01.74.22.01				Investeringsen
engagement	29	64	51	49	47	45	44	vastlegging
liquidation	28	64	51	49	47	45	44	vereffening
31.01.12.11.15		étude bâtiments NCIA-SHAP		31.01.12.11.15				studiekosten gebouw NCIA-SHAP
engagement	73							
liquidation								
TOTAL				TOTAAL				
engagement	4.419	4.802	4.513	4.418	4.322	4.227	4.132	vastlegging
liquidation	4.336	4.802	4.513	4.418	4.322	4.227	4.132	vereffening

Méthode de calcul de la dépense

Berekeningsmethode van de uitgave

Services opérationnels	pers.	lonen	werking	investeringen	totaal	Operationele diensten
secrétariats	11	720	20	8	749	Secretariaten
Coordination	19,1	1.251	35	15	1.300	Coördinatie
communication externe	36,2	2.370	66	28	2.464	Externe communicatie
total	66,3	4.341	121	51	4.513	totaal

Impact gender

Catégorie : 1

Programma 31.1 : Externe Communicatie

Nagestreefde doelstellingen door het programma

De directie begeleidt en ondersteunt de eerste minister en de regering in zijn communicatieacties.

Impact gender

Catégorie : 1

Programme 31.1 : Communication externe

Objectifs poursuivis par le programme

Cette Direction accompagne et soutient le Premier ministre et le gouvernement dans leurs actions de

De directie informeert burgers, bedrijven, organisaties en media over de regeringsbeslissingen en de activiteiten van de overheidsdiensten.

Ze levert aanzienlijk werk op het vlak van de ondersteuning en de ontwikkeling van het "merk België" in het binnenland.

Ze staat in voor de coördinatie van de transdepartementale communicatie-initiatieven.

Ze zorgt voor de uitvoering van specifieke communicatieacties. Ze bepaalt de communicatiestrategie van de federale overheid. De communicatienetwerken die de directie samen met de FOD Personeel en Organisatie leidt, verzekeren deze strategie en de professionalisering van de overheidscommunicatie.

De directie staat ook in voor de coördinatie tussen de Belgische en de Europese overheidsinstanties in het kader van het strategisch partnerschap rond de realisatie van communicatieacties over Europa.

Met het internationaal perscentrum Residence Palace (IPC) biedt de directie aan de voltallige federale overheid een tool die het mogelijk maakt informatie op internationaal niveau op een professionele manier te verzamelen en te verspreiden.

Aangewende middelen

communication. Elle informe les citoyens, entreprises, organisations et médias sur les décisions prises par le gouvernement et les activités des services publics.

Elle assure un important travail de soutien et de développement de la « marque Belgique » à l'intérieur du pays.

Elle coordonne les initiatives de communication trans-départementales.

Elle garantit la mise en œuvre de projets de communication spécifiques. Elle détermine la stratégie de communication des autorités fédérales. Cette stratégie, ainsi que la professionnalisation de la communication publique, sont notamment assurés par les réseaux de communicateurs animés par.e SPF Personnel et Organisation.

La Direction assure aussi la coordination entre les autorités belges et européennes dans le cadre du partenariat stratégique, portant sur la réalisation d'action de communication sur l'Europe.

Avec le centre de presse international Résidence Palace (IPC), la Direction offre un outil à l'ensemble des autorités fédérales qui permet la collecte et la diffusion professionnelle d'informations au niveau international.

Moyens mis en oeuvre

en milliers d'euros	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	in duizendtallen euro
31.11.12.11.20 (cr. variables)	Fin missions de comm			31.11.12.11.20 (var. kr)			Fin communicatieopdrachten	
engagement	79	94	76	74	72	70	68	vastlegging
liquidation	71	94	76	74	72	70	68	vereffening
31.11.12.11.27	dépenses div comm ext			31.11.12.11.27			allerhande uitgaven ext. Comm.	
engagement	851	2.633	2.134	2.080	2.027	1.974	1.920	vastlegging
liquidation	933	2.649	2.146	2.093	2.039	1.985	1.932	vereffening
31.11.12.11.28	Fonctionnement			31.11.12.11.28			Werking	
engagement	1.708	1.708	1.366	1.332	1.298	1.264	1.230	vastlegging
liquidation	1.708	1.708	1.366	1.332	1.298	1.264	1.230	vereffening
31.11.33.00.08	Subsides associations			31.11.33.00.08			Toelagen verenigingen	
engagement	164	469	380	370	361	351	342	vastlegging
liquidation	298	469	380	371	361	352	342	vereffening
31.11.41.40.01 (cr variables)	Subsides institutions			31.11.41.40.01 (var. kr)			Toelagen instellingen	
engagement	-	20	16	16	15	15	14	vastlegging
liquidation	-	20	16	16	15	15	14	vereffening
TOTAL				TOTAAL				
engagement	2.802	4.924	3.972	3.872	3.773	3.674	3.574	vastlegging
liquidation	3.010	4.940	3.984	3.886	3.785	3.686	3.586	vereffening

Omschrijving/wettelijke basis/reglementaire basis

In 2015 zal de algemene directie Externe Communicatie in het kader van haar bij koninklijk besluit vastgelegde opdrachten zich vooral toeleggen op:

- het voortzetten van de ontwikkeling van de digitale communicatie van de federale overheid;
- de verdere uitbouw als kennis- en competentiecentrum dat zijn diensten en deskundigheid op het vlak van communicatie ter beschikking stelt van de departementen, onder andere in het evalueren en optimaliseren van campagnes;
- het opstarten, uitwerken of ondersteunen van transdepartementale projecten en/of projecten die verschillende beleidsniveaus groeperen;
- de voortzetting van het strategisch partnerschap met de Europese instellingen;
- het versterken van het imago van ons land in partnerschap met alle betrokken actoren;
- het naleven in de eigen communicatieacties en de promotie met de betrokken partners van de verbintenissen van de overheid op het vlak van duurzaamheid, milieu- en sociale overwegingen, gender mainstreaming, niet-discriminatie, diversiteit en gelijkheid tussen mannen en vrouwen;
- eventuele nieuwe acties op vraag van de Regering.

In 2015 zal de directie handelen in het kader van haar nieuw managementplan 2014-2019. Om haar klanten een betere dienstverlening te bieden, zal ze haar interne werking verbeteren en haar advies-, coördinatie- en partnerschapsrol benadrukken.

Om haar opdrachten te vervullen steunt de directie op de volgende diensten :

De *transversale dienst Projecten en Begeleiding* heeft als taak de administratieve, budgettaire en boekhoudkundige processen te begeleiden met oog voor resultaatgerichtheid. Hij versterkt de competenties van de medewerkers en valoriseert hun deelname aan de projecten. Als project manager begeleidt en

Description/Base légale/base réglementaire

En 2015, la Direction générale Communication externe, dans le cadre de ses missions fixées par arrêté royal, mettra plus particulièrement l'accent sur :

- la poursuite du développement de la communication digitale des autorités fédérales;
- son développement en tant que centre d'expertise et de compétences chargé de mettre à la disposition des départements ses services et compétences en matière de communication notamment en matière d'évaluation et d'optimisation de campagnes ;
- la mise en place, le développement ou le soutien de projets trans-départementaux et/ou associant différents niveaux de pouvoirs ;
- la poursuite du partenariat stratégique avec les institutions européennes ;
- le renforcement de l'image de marque de notre pays en partenariat avec tous les acteurs concernés ;
- le respect dans ses propres actions de communication et la promotion avec les partenaires concernés des engagements des autorités en matière de durabilité, préoccupations environnementales et sociales, de gender mainstreaming, de non-discrimination, de diversité et l'égalité des chances entre les hommes et les femmes ;
- d'éventuelles actions nouvelles demandées par le Gouvernement.

En 2015, la Direction œuvrera dans le cadre de son nouveau plan de management 2014-2019. Afin d'assurer un meilleur service à ses clients, elle améliorera son fonctionnement interne et accentuera son rôle de conseil, de coordination et de partenariat.

Pour remplir ses missions, la Direction s'appuie sur les services suivants :

Le *service transversal Projets et Accompagnement* a pour mission d'accompagner les processus administratifs, budgétaires et comptables dans une orientation axée sur les résultats. Il renforce les compétences des collaborateurs et valorise leur participation aux projets. Il agit en tant que « project

coördineert deze dienst het werk van de projectteams, in constant overleg met de directeur-generaal en de operationele diensten. Zijn team zorgt eveneens voor de evaluatie van de communicatieacties. Het ziet bovendien toe op de transversaliteit van de acties met de andere algemene directies en diensten van de Kanselarij en op het delen van expertise met de partners van de federale administratie.

De *dienst Productie* verzamelt, verwerkt en produceert informatie in de ruime betekenis van het woord.

De dienst omvat :

- de cel Redactie, die belast is met het verzamelen, verwerken en produceren van tekstinformatie, die de basis vormt voor de verschillende communicatiekanalen en – dragers: persberichten, websites, jaarverslag, sociale media... De cel zorgt onder meer voor de redactie en de verspreiding van de persberichten van de federale ministerraad. Zij beheert ook de inhoud van de federale portaalsite www.belgium.be en verleent steun aan de andere cellen van de algemene directie voor alle redactionele aspecten;
- de cel Multimedia beheert verschillende databases waaronder een mediadatabase waarmee de verschillende communicatiedragers die binnen de directie worden verwezenlijkt kunnen worden gevoed. De cel zorgt ook voor de creatie en de lay-out van tal van grafische realisaties (websites, brochures, affiches,...) en coördineert de fotografische en/of videoverslaggeving van verschillende evenementen van de Kanselarij.

De *dienst Verspreiding* vertaalt de informatie voor de verschillende dragers (mediacampagnes, web, sociale media, mobiele toepassingen, publicaties, ...) en verspreidt ze naar de klanten via de specifieke en aangepaste kanalen. De dienst beheert die communicatiekanalen op zo'n manier dat zij gemakkelijk toegankelijk zijn voor burgers en ondernemingen.

Deze dienst bestaat uit :

- de cel Online verstrekt elektronische communicatiediensten aan het grote publiek, via bijvoorbeeld de federale portaalsite

manager », encadre et coordonne le travail des équipes de projets, en concertation permanente avec le Directeur général et les services opérationnels. Son équipe est également chargée de l'évaluation des actions de communication. Elle veille en outre à la transversalité des actions avec les autres Directions générales et services de la Chancellerie et au partage des expertises de la Direction avec ses partenaires de l'administration fédérale.

Le *service Production* rassemble, traite, produit de l'information au sens large.

Il comporte :

- la cellule Rédaction, qui est chargée de rassembler, traiter et produire l'information textuelle qui constitue la base pour les différents canaux et supports de communication : communiqués de presse, sites internet, rapport annuel, médias sociaux... La cellule s'occupe notamment de la rédaction et de la diffusion des communiqués de presse du Conseil des ministres fédéral. Elle gère également le contenu du portail fédéral www.belgium.be et apporte un soutien aux autres cellules de la Direction générale pour tous les aspects rédactionnels ;
- La cellule Multimédia gère différentes bases de données, dont une base de données médias qui permet d'alimenter les différents supports de communication réalisés au sein de la Direction. La cellule assure également la création et la mise en page de nombreuses réalisations graphiques (sites web, brochures, affiches, ...) et coordonne la couverture photographique et/ou vidéo de différents événements de la Chancellerie.

Le *service Diffusion* traduit l'information pour les différents supports (campagnes média, web, médias sociaux, applications mobiles, publications, ...) et la diffuse vers les clients par les canaux ciblés et appropriés. Le service gère ces canaux de communication dans le souci constant de l'accessibilité pour les citoyens et les entreprises.

Le service comporte :

- la cellule Online qui fournit des services de communication électronique au grand public, par exemple par l'intermédiaire du site portail

www.belgium.be. De onlinetool "Webguide" geeft een overzicht van de verschillende diensten die door de cel aan de andere federale overheidsdiensten worden aangeboden, zoals: advies op het vlak van ergonomie, reservering, online-aankoop van DNS, advies en begeleiding voor webtoegankelijkheid en optimalisering van websites voor zoekmotoren, gebruik en analyse van statistische gegevens.

- de cel Campagnes heeft niet alleen een adviserende functie voor de informatiecampagnes van de federale overheid maar beheert en coördineert ook die campagnes om vraag en aanbod op het vlak van informatie van de verschillende betrokkenen (overheid, burger, bedrijven, media) op elkaar af te stemmen en om te zetten in een (kost)efficiënt communicatiebeleid. Daarnaast onderneemt deze dienst ook acties om de kwaliteit en de professionalisering van de informatiecampagnes en van de ingezette middelen te verhogen. Zij zal middelen ter beschikking stellen om campagnes te meten en te evalueren.

De *dienst Promotie* heeft als taak een positief en dynamisch beeld te geven van het federale België, zowel in ons land als in het buitenland. Hij doet dit bij alle publieken door de ondersteuning van promotieacties en de organisatie van evenementen. De dienst staat ook in voor de coördinatie en de toepassing van een imago-beleid voor ons land in het buitenland. Ook het beheer van het beheerspartnerschap strategisch partnerschap met de Europese instellingen rond communicatieacties over Europa behoort tot zijn taken alsook het Internationaal Perscentrum – Résidence Palace als onthaalplek voor buitenlandse journalisten en prestige-evenementen.

De dienst bestaat uit::

- de cel Evenementen en Partnerschappen die belast is met de coördinatie en de organisatie van evenementen (plechtigheid, voorstelling, concert, receptie,...) binnen de algemene directie Externe Communicatie die georganiseerd worden door en in partnerschap met de Kanselarij. De cel werkt actief samen met de beleidscel van de eerste minister voor de organisatie van de officiële activiteiten van

fédéral www.belgium.be. L'outil en ligne « Webguide » donne un aperçu des différents services proposés par la cellule aux autres services publics fédéraux, tels que : conseils en ergonomie, réservation, achat en ligne de DNS, conseil et accompagnement pour l'accessibilité web et d'optimisation des sites pour les moteurs de recherches, utilisation et analyse des données statistiques.

- la cellule Campagnes qui a non seulement une fonction de conseil pour des campagnes d'information des Autorités fédérales mais assure également la gestion et la coordination de ces campagnes afin d'harmoniser la demande et l'offre d'information des différentes parties concernées (gouvernement, citoyens, entreprises, médias) et de les convertir en une politique de communication efficace et rentable. En outre, ce service entreprend des actions d'amélioration de la qualité et du professionnalisme des campagnes d'information et des moyens mis en œuvre et mettra en place des moyens de mesure et d'évaluation de ces campagnes.

Le *service Promotion* a pour missions de projeter une image positive et dynamique de la Belgique fédérale dans le pays et à l'étranger, auprès de tous publics, par le soutien d'actions de promotion et l'organisation d'événements, et de coordonner et mettre en œuvre une politique d'image de marque du pays à l'étranger. La gestion du partenariat stratégique portant sur des actions de communication sur l'Europe, avec les Institutions européennes s'inscrit également dans ses fonctions, de même que le Centre de Presse International – Résidence Palace (IPC) comme centre d'accueil des journalistes étrangers et d'événements de prestige.

Le service comporte

- la cellule Événements et Partenariats qui est chargée de la coordination et de l'organisation des activités événementielles (cérémonie, spectacle, concert, réception, ...) au sein de la Direction générale par et en partenariat avec la Chancellerie. La Cellule collabore activement avec la Cellule stratégique du Premier ministre pour l'organisation des activités officielles du Premier ministre (conférence de presse,

de eerste minister (persconferentie, missie, binnenkomend officieel bezoek, receptie, enz.). Zij coördineert - met/tussen de Belgische overheidsinstanties –het strategisch partnerschap rond communicatieacties over Europa in België, die de Belgische federale overheid, de Europese Commissie en het Europees Parlement binden. Wat de partnerschappen betreft, coördineert de cel de bijstand en de steun die de directie en de Kanselarij bieden aan tal van activiteiten (voorstelling, concert, festival, tentoonstelling, ...), in België en in het buitenland. Zij stelt hierbij de actie van de federale overheid in de kijker en steunt zodoende het imago van België en beheert de toelagen die door de Kanselarij worden toegekend. Het International Perscentrum (RESIDENCE PALACE-IPC) biedt als staatsdienst in afzonderlijk beheer: ▪ een ontmoetingsplaats voor journalisten, beleidsverantwoordelijken, woordvoerders, overheidsvoorlichters, communicatie- en public relationsdeskundigen; ▪ ▪ een permanent forum waar de Belgische overheden en de internationale instellingen in Brussel – in de eerste plaats de Europese – de binnen- en buitenlandse pers informeren over hun beleid en hun werking; ▪ een diensten- en beroepscentrum voor de binnen- en buitenlandse pers; ▪ een centrum met faciliteiten en een totale service voor nationale en internationale overheden, instellingen, organisaties en bedrijven voor de organisatie van hun persactiviteiten, nieuwsevenementen en andere communicatie-initiatieven, zoals conferenties en seminaries. Deze diensten richten zich in de uitvoering van hun opdrachten tot zowel interne als externe doelgroepen. Dienstverlening en kennisverspreiding naar interne doelgroepen : - de communicatieverantwoordelijken van de FOD's en POD's;	mission, visite officielle entrante, réception, etc.). Elle coordonne – avec/entre les autorités belges – le Partenariat stratégique portant sur des actions de communication sur l'Europe en Belgique, liant les autorités fédérales belges, la Commission européenne et le Parlement européen. Pour ce qui est des partenariats, la cellule coordonne l'appui et le soutien qu'apporte la Direction et la Chancellerie à de nombreuses activités (spectacle, concert, festival, exposition, ...), en Belgique et à l'étranger, mettant en avant l'action des Autorités fédérales et constituant un soutien à l'image de la Belgique et gère les subventions octroyées par la Chancellerie. Le Centre international de presse (RÉSIDENCE PALACE-IPC) offre comme service de l'Etat à gestion séparée : ▪ un forum permanent où les autorités belges et les institutions internationales établies à Bruxelles (en premier lieu les institutions européennes) informent la presse nationale et étrangère de leur politique et de leurs activités ▪ un lieu de rencontre pour les journalistes, les responsables politiques, les porte-parole, les communicateurs publics, les experts en communication et en relations publiques ; ▪ un centre de services et d'activité pour la presse nationale et étrangère ; ▪ un centre qui offre des infrastructures et un service global aux autorités, institutions, organisations et entreprises nationales et internationales pour l'organisation de leurs activités de presse, d'événements informatifs et d'autres initiatives de communication, comme des conférences et des séminaires. Lors de l'exécution de leurs missions, tous ces services s'adressent tant à des groupes-cibles internes qu'externes. Fourniture de services et diffusion de connaissances à des groupes-cibles internes : - les responsables de la communication des SPF et SPP ;
---	---

- de communicatieverantwoordelijken van de beleidsorganen en de politieke woordvoerders en andere;
- de communicatieverantwoordelijken van federale overheidsinstellingen en organismen die afhangen van de FOD's en POD's;
- de Belgische ambassades in het buitenland (in samenwerking met de FOD Buitenlandse Zaken);
- de andere overheden van het land (Gemeenschappen en Gewesten).

Departementoverschrijdende communicatieprojecten naar externe doelgroepen:

- de Belgische bevolking in haar geheel;
- doelgroepen binnen de Belgische bevolking;
- de binnen- en buitenlandse pers;
- de buitenlandse ambassades in België.

Het programma 2015 voor interne doelgroepen :

de Algemene Directie Externe Communicatie binnen de Kanselarij zal ook in 2015 (samen met de Algemene Directie Interne Communicatie binnen P&O) het netwerk van federale communicatoren, nl. de COMMnet en de COMMnet Kern verder coördineren, steeds weer met dezelfde bedoeling van een interactieve communicatie met de burger.

Begrotingsfonds

Het organiek begrotingsfonds werd opgericht via de programmawet van 2 augustus 2002 (artikel 179). Het maakt de inzameling van toegestane inkomsten mogelijk of terugbetalingen. Het laat ook de financiering toe van informatie- en communicatieopdrachten die door de algemene directie ontwikkeld worden.

Dit fonds is eveneens bestemd om bijdragen van derden te ontvangen (andere dan de federale of programmatorische overheidsdiensten) of van partners voor acties die verwezenlijkt of gecoördineerd worden door de directie.

Deze acties zijn van verschillende aard:

- ontwikkeling van een gemeenschappelijk project in samenwerking met een derde;
- ontwikkeling van een transversaal project ten voordele van het openbaar ambt of in verband met het imago van het land;
- aanvraag voor diensten of prestaties door een

les responsables de la communication des organes stratégiques et les porte-parole politiques et autres ;

les responsables de la communication des institutions et organismes publics fédéraux qui dépendent des SPF et SPP ;

les ambassades belges à l'étranger (en collaboration avec le SPF Affaires étrangères) ;

les autres autorités du pays (Communautés et Régions).

Projets de communication transdépartementaux à destination de groupes-cibles externes :

- la population belge dans son ensemble ;
- groupes-cibles au sein de la population belge ;
- la presse nationale et internationale ;
- les ambassades étrangères en Belgique.

Le programme 2015 pour les groupes-cibles internes :

la Direction générale Communication externe au sein de la Chancellerie continuera, en 2015 également (en collaboration avec la Direction générale Communication interne au sein de P&O), à coordonner le réseau des communicateurs fédéraux, à savoir COMMnet et COMMnet Kern , en poursuivant toujours le même objectif, une communication interactive avec le citoyen.

Fonds budgétaire

Le fonds budgétaire organique a été créé au travers de la loi-programme du 2 août 2002 (article 179).

Il vise à permettre la récolte des recettes autorisées ou les remboursements. Il permet également le financement de missions d'information et de communication développées par la Direction générale

Ce fonds est également destiné à accueillir des contributions de tiers (autres qu'un service public fédéral ou de programmation) ou de partenaires pour des actions réalisées ou coordonnées par la Direction.

Ces actions sont de nature diverse :

- développement d'un projet commun en collaboration avec un tiers ;
- développement d'un projet transversal bénéficiant à l'ensemble de la fonction publique ou lié à l'image du pays ;
- demande de services ou de prestations par un

derde;

- situaties waarin de algemene directie als tussenpersoon en nationale coördinator optreedt.

Het begrotingsfonds zamelt ook de nodige fondsen in voor de uitvoering van belangrijke initiatieven.

De inkomsten bestaan uit bijdragen van de federale overheid, de gemeenschappen en de gewesten en van partners.

Het fonds beschikt anderzijds over een basisallocatie 11.00.04, waardoor het – onder meer in bovenvermeld kader – tijdelijk contractuele personeelsleden kan aanwerven.

a.b. 02.31.11.1211.28 : dienstverleningscontract voor de nieuwsberichten van de persagentschappen.

De dienstverlening die de directie aan de FOD's en PODs en aan de beleidsorganen en secretariaten van de federale regeringsleden oor de nieuwsberichten van de persagentschappen biedt, wordt voortgezet en verbeterd. Het contract met Belga dat op 1 april 2012 in het kader van een overheidsopdracht in werking trad, loopt tot 31 maart 2015.

Na die datum wordt de aangeboden dienstverlening ook in 2015 voortgezet, om te beantwoorden aan de behoeften van de federale overheid. Die dienstverlening zal echter worden geëvalueerd om zo goed mogelijk te beantwoorden aan de noden en de verwachtingen van de gebruikers en begunstigden, en zal rekening houden met de nieuwe ontwikkelingen in de betrokken domeinen en de nieuwe toestand op het vlak van kredieten om die dienstverlening te verzekeren.

Volgende informatiediensten worden geleverd:

- door Belga :
 - BelgaText ;
 - BelgaArchive ;
 - BelgaPressreleases ;
- MediaAlert ; BelgaPressAgenda
- door AFP :
 - Wereldinformatiedienst in het Frans : EUA
- door Reuters :
 - Reuters World Service

De gebruikers, ten hoogste max 2.000, behoren tot de federale en programmatorische overheidsdienst en de beleidscellen van de regeringsleden.

tiers ;

- situations dans lesquelles la Direction assume le rôle d'intermédiaire et de coordinateur national.

Le fonds budgétaire recueille également les fonds nécessaires à l'exécution d'initiatives importantes.

Les recettes sont constituées des contributions du fédéral, des communautés et régions et des partenaires.

Le fonds dispose, par ailleurs, d'une allocation de base 11.00.04, lui permettant – notamment dans le cadre précité – l'engagement temporaire d'agents contractuels.

b.a. 02.31.11.1211.28 contrat de services pour les nouvelles des agences de presse.

Le service offert par la Direction aux SPF et SPP, ainsi qu'aux organes stratégiques et secrétariats des membres du gouvernement fédéral pour les communiqués des agences de presse sera poursuivi et amélioré. Le contrat avec Belga, qui est entré en vigueur le 1er avril 2012 dans le cadre d'un marché public, se terminera le 31 mars 2015.

Au-delà de cette date, les services proposés le seront également en 2015, afin de répondre aux besoins des autorités fédérales. Ils feront, toutefois, l'objet d'une évaluation afin de répondre au mieux aux besoins et attentes des utilisateurs et bénéficiaires, tout en intégrant les nouveaux développements dans les domaines concernés et la nouvelle situation des crédits pour assurer ce service.

Les services d'information suivants sont livrés :

- par Belga :
 - BelgaText ;
 - BelgaArchive ;
 - BelgaPressreleases ;
 - MediaAlert ; BelgaPressAgenda
- par AFP :
 - Service d'informations mondiales en français : EUA
- par Reuters :
 - Reuters World Service

Les utilisateurs, maximum 2.000, font partie des services publics fédéraux et de programmation et des cellules stratégiques des membres du gouvernement.

(de Belgische ambassades hebben geen toegang tot de aangeboden diensten).

a.b. 31.11.3300.08 Allerhande toelagen aan verenigingen in het kader van de informatie- en communicatieacties

Facultatieve toelagen toegekend aan verenigingen in het kader van de informatie- en communicatieopdrachten, waaronder:

- Stichting Vocatio;
- Vzw VisitBrussels;
- Koning Boudewijnstichting (Prins Filipfonds);
- Vzw "Un soir... Un grain";
- Vzw « Brussels Major Events ».

Impact Gender

Categorie : 3

In het kader van haar eigen communicatieacties en de promotie met de betrokken partners van de verbintenissen van de overheid op het vlak van gender mainstreaming, binnen de federale administratie, ontwikkelt, verwezenlijkt en promoot de directie communicatieacties die tot doel hebben diversiteit en gelijke kansen tussen mannen en vrouwen te promoten en discriminatie te bestrijden:

- door rekening te houden met de genderdimensie tijdens de verwerking van de informatie, de communicatie en tijdens de organisatie van evenementen;
- door ervoor te zorgen dat geen stereotypen worden gebruikt;
- door zich tot alle burgers zonder discriminatie te richten;
- door rekening te houden met de genderdimensie bij de evaluatie van de communicatieacties en de gunning van overheidsopdrachten.

Programma 2 : Federale culturele Instellingen

Bijzondere opdracht

De Kanselarij heeft een bijzondere verantwoordelijkheid ten aanzien van een aantal instellingen.

De drie federale culturele instellingen behoren tot de bevoegdheid van de Minister belast met de federale culturele instellingen. Het gaat om de Koninklijke Muntscouwburg (KMS), het Nationaal Orkest van België (NOB) en het Paleis voor Schone Kunsten

(les ambassades belges n'ont pas accès aux services offerts).

b.a. 31.11.3300.08 Subsidies quelconques à des associations dans le cadre des missions d'information et de communication

Subventions facultatives accordées à des associations dans le cadre des missions d'information et de communication, dont :

- Fondation Vocatio ;
- asbl. VisitBrussels ;
- Fondation Roi Baudouin (Fonds Prince Philippe) ;
- asbl. « Un soir... Un grain » ;
- asbl. « Brussels Major Events ».

Gender Impact

Catégorie : 3

Dans le cadre de ses propres actions de communication et de la promotion avec les partenaires concernés des engagements des autorités en matière de gender mainstreaming, au sein de l'administration fédérale, la Direction développe et réalise et promeut des actions de communication destinées à promouvoir la diversité, l'égalité des chances entre hommes et femmes et à lutter contre les discriminations :

- en tenant compte de la dimension de genre lors du traitement de l'information, de la communication et lors de l'organisation d'événements ;
- en veillant à ne pas faire usage de stéréotype ;
- en s'adressant à tous les citoyens sans discrimination;
- en prenant en compte la dimension de genre dans l'évaluation des actions de communication et de la passation de marchés publics :

Programme 2 : Institutions culturelles fédérales

Mission spéciale

La Chancellerie assume une responsabilité particulière à l'égard d'un certain nombre d'institutions.

Les trois institutions culturelles fédérales relèvent de la compétence du Ministre chargé des institutions culturelles fédérales. Il s'agit du Théâtre Royal de la Monnaie (TRM), de l'Orchestre National de Belgique (ONB) ainsi que du Palais des Beaux-Arts (PBA). La

(PSK). De Kanselarij, en meer bepaald de algemene Directie Coordinatie en juridische Zaken en de Stafdienst Begroting en Beheerscontrole, coördineert de administratieve en budgettaire opvolging van deze instellingen.

Toegewezen opdrachten

De dotaties toekennen aan de drie culturele instellingen : Koninklijke Muntchouwburg , Nationaal Orkest van België en het Paleis voor Schone Kunsten.

Aangewende middelen

Chancellerie, plus particulièrement la Direction générale Coordination et Affaires juridiques et le Service d'encadrement Budget et Contrôle de la gestion, assure la coordination du suivi administratif et budgétaire de ces institutions.

Objectifs poursuivis par le programme

Accorder les dotations aux trois institutions culturelles : Théâtre royal de la Monnaie, l'Orchestre National de Belgique et le Palais des Beaux-Arts.

Moyens mis en oeuvre

en milliers d'euros	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	in duizendtallen euro
<u>31.20.03.10.15</u>		<u>org. Ctrl. Instit. Cult.</u>		<u>31.20.03.10.15</u>		<u>Ctrl.org fed cult inst</u>		
engagement	5	10	10	10	10	10	10	vastlegging
liquidation	5	10	10	10	10	10	10	vereffening
<u>31.20.41.40.21</u>		<u>TRM</u>		<u>31.20.03.10.15</u>		<u>KMS</u>		
engagement	34.179	34.729	33.255	32.590	31.938	31.299	30.673	vastlegging
liquidation	34.179	34.729	33.255	32.590	31.938	31.299	30.673	vereffening
<u>31.20.41.40.22</u>		<u>ONB</u>		<u>31.20.03.10.15</u>		<u>NOB</u>		
engagement	7.687	7.894	7.523	7.373	7.225	7.081	6.939	vastlegging
liquidation	7.687	7.894	7.523	7.373	7.225	7.081	6.939	vereffening
<u>31.20.41.40.25</u>		<u>BOZAR</u>		<u>31.20.03.10.15</u>		<u>BOZAR</u>		
engagement	12.307	12.464	11.439	11.210	10.986	10.766	10.551	vastlegging
liquidation	12.307	12.464	11.439	11.210	10.986	10.766	10.551	vereffening
<u>TOTAL</u>		<u>TOTAAL</u>						
engagement	54.178	55.097	52.227	51.173	50.149	49.146	48.163	vastlegging
liquidation	54.178	55.097	52.227	51.173	50.149	49.146	48.163	vereffening

Wettelijke basis / Reglementaire basis / doel van de subsidie

b.a. 02.31.20.0300.15: Uitgaven van allerlei aard van de controleorganen van de Staat bij de federale culturele instellingen.

De kredieten van deze basisallocatie dienen om de vergoedingen te betalen van de regeringscommissarissen bij deze instellingen.

Overeenkomstig artikel 14 van de wet van 16 maart 1954 betreffende de controle op sommige instellingen van openbaar nut, betaalt het toezichthoudende bestuur de controleorganen en betaalt de parastatale instelling de Schatkist terug.

De kredieten van deze basisallocatie dienen om de vergoedingen te betalen van de regeringscommissarissen bij deze instellingen.

Base légale / Base réglementaire / but du subside

a.b. 02.31.20.0300.15 : Dépenses de toute nature des organes de contrôle de l'Etat auprès des institutions culturelles fédérales.

Les crédits de cette allocation de base sont destinés à couvrir les indemnités des commissaires du gouvernement auprès de ces organismes.

Conformément à l'article 14 de la loi du 16 mars 1954 relative au contrôle de certains organismes d'intérêt public, l'administration de tutelle paie les organes de contrôle et l'organisme parastatal rembourse le Trésor.

Les crédits de cette allocation de base sont destinés à couvrir les indemnités des commissaires du gouvernement auprès de ces organismes

(art.3 van het KB van 31 maart 2004 (BS van 19/04/2004).

b.a. 02.31.20.4140.21: Toelage aan de Koninklijke Muntchouwburg

Deze basisallocatie omvat de dotatie die het mogelijk moet maken de normale werking van de Koninklijke Muntchouwburg veilig te stellen via het dekken van de vaste kosten.

Er werd op 17 december 2009 een protocol afgesloten tussen de Belgische Staat en de KMS inzake de betoelaging voor de periode 2009-2013. Op 7 februari 2014 ging de ministerraad akkoord met de verlenging van het huidig protocol tot 31/12/2014. De protocol zal in 2015 geactualiseerd zijn.

b.a. 02.31.20.4140.22 : Toelage aan het Nationaal Orkest van België

Het krediet van deze basisallocatie omvat de dotatie die het mogelijk maakt de vaste kosten te dekken van het Nationaal Orkest van België, conform artikel 8 van het KB nr. 267 van 31 december 1983.

Dekking van de vaste kosten van de instelling bestaande uit de personeelslasten.

De Ministerraad van 17 december 2009 heeft de protocol tussen de federale Staat en het nationaal Orkest van België inzake de betoelaging voor de periode 2009-2013 goedgekeurd. Op 7 februari 2014 ging de ministerraad akkoord met de verlenging van het huidig protocol tot 31/12/2014. De protocol zal in 2015 geactualiseerd worden.

b.a. 02.31.20.4140.25 : Toelage aan de NV van publiek recht met sociale doeleinden Paleis voor Schone Kunsten

Het krediet van deze basisallocatie dient om de dotatie te betalen die werd toegekend aan het Paleis voor Schone Kunsten om deze in staat te stellen zijn personeels- en werkingskosten te dekken en zijn statutaire opdrachten te vervullen.

Het koninklijk besluit van 22 december 2009 keurt het beheerscontract van de naamloze vennootschap van publiek recht met sociale doeleinden "paleis voor Schone Kunsten" voor de periode 2009-2013 goed. Op 7 februari 2014 ging de ministerraad akkoord met de verlenging van het huidig protocol tot 31/12/2014. De protocol wordt geactualiseerd in 2015.

(art.3 de l'AR du 31 mars 2004 (MB du 19/04/2004)

a.b. 02.31.20.4140.21 : Subsidies accordés au Théâtre royal de la Monnaie

Cette allocation de base est réservée à la dotation destinée à couvrir les frais fixes du Théâtre royal de la Monnaie afin de garantir son fonctionnement normal.

Un protocole a été conclu le 17 décembre 2009 entre l'Etat belge et le TRM portant sur la subside pour la période 2009-2013. Le 7 février 2014, le Conseil des Ministres a marqué son accord pour la prolongation de ce protocole jusqu'au 31/12/2014. Le protocole sera réactualisé en 2015.

a.b. 02.31.20.4140.22 : Subvention accordée à l'Orchestre national de Belgique

Les crédits de cette allocation de base sont réservés à la dotation destinée à couvrir les frais fixes de l'Orchestre national de Belgique, conformément à l'article 8 de l'arrêté royal n° 267 du 31 décembre 1983.

Les frais fixes de l'institution se composent des frais de personnel.

Le Conseil des Ministres du 17 décembre 2009 a approuvé le protocole entre l'Etat fédéral et l'Orchestre national de Belgique portant sur la subside pour la période 2009-2013. Le 7 février 2014, le Conseil des Ministres a marqué son accord pour la prolongation de ce protocole jusqu'au 31/12/2014. Le protocole sera réactualisé en 2015.

a.b. 02.31.20.4140.25 : Subvention accordée à la SA de droit public à finalité sociale Palais des Beaux-Arts

Les crédits de cette allocation de base sont réservés au paiement de la dotation destinée à couvrir les frais de personnel et de fonctionnement du Palais des Beaux-Arts afin de lui permettre d'accomplir ses missions statutaires.

L'arrêté royal du 22 décembre 2009 porte approbation du contrat de gestion de la société anonyme de droit public à finalité sociale « Palais des Beaux-Arts » pour la période 2009-2013. Le 7 février 2014, le Conseil des Ministres a marqué son accord pour la prolongation de ce protocole jusqu'au 31/12/2014. Le protocole sera réactualisé en 2015.

Berekeningsmethode van het subsidiebedrag en gebruik hiervan

Overeenkomstig de protocolakkoorden tussen deze instellingen en de federale staat worden de jaardotaties berekend door op het gedeelte "personeel" en op het gedeelte "werkingskosten" de indexen toe te passen die respectievelijk voor deze twee typen kosten zijn vastgelegd in de budgettaire omzendbrieven betreffende de begrotingsopmaak.

Impact Gender

Categorie : 3

ORGANISATIEAFDELING 32 : DIENSTEN DIE RESSORTEREN ONDER DE FOD - KANSELARIJ VAN DE EERSTE MINISTER

Programma 1 : Dienst voor administratieve Vereenvoudiging

Nagestreefde doelstellingen door het programma

Administratieve Vereenvoudiging (Studies KMO en "Kafka" Provisie)

De opdrachten van de Dienst voor de administratieve Vereenvoudiging betreffen in hoofdzaak: de coördinatie en opvolging van de uitvoering van de diverse initiatieven die door de regering en de administraties worden genomen ter vereenvoudiging van de administratieve verplichtingen van burgers, ondernemingen en in het bijzonder de KMO's.

Deze opdracht omvat ook het bevorderen en stroomlijnen van nieuwe en horizontale vereenvoudigingsinitiatieven.

- Actievoorstellen om de kwaliteit van de regelgeving te verbeteren formuleren, promoten en coördineren.

Deze dienst heeft als wettelijke opdrachten:

- Een methode te ontwikkelen en toe te passen, die het mogelijk maakt de kosten te becijferen die worden opgelegd aan ondernemingen en de KMO's in het bijzonder door de reglementering, door de formaliteiten en door de administratieve procedures van de federale administraties en andere organismen ;
- Voorstellen te formuleren om deze kost te verminderen;

Méthode de calcul du montant du subside et utilisation

Conformément aux protocoles d'accord entre ces institutions et l'Etat fédéral, les dotations annuelles sont calculées en appliquant à la partie personnel et à la partie frais de fonctionnement les indices fixés respectivement pour ces deux types de frais dans les circulaires budgétaires relatives à l'élaboration du budget.

Impact Gender

Catégorie : 3

DIVISION ORGANIQUE 32 : SERVICES RESSORTISSANT AU SPF CHANCELLERIE DU PREMIER MINISTRE

Programme 1 : Agence pour la Simplification administrative

Objectifs poursuivis par le programme

Simplification administrative (Etudes PME et Provision « Kafka »)

Les missions de l'Agence pour la Simplification administrative concernent essentiellement : la coordination et le suivi de la mise en œuvre des initiatives prises par le gouvernement et les administrations en vue de simplifier les obligations administratives imposées aux citoyens, entreprises et en particulier aux P.M.E.

Cette mission comprend également la promotion et la mise en œuvre efficace des initiatives nouvelles et horizontales de simplification.

- La formulation de propositions, la promotion et la coordination d'actions visant à améliorer la qualité de la réglementation.

Ce service a pour missions légales :

- L'élaboration et l'application d'une méthode permettant de chiffrer le coût induit, à charge des entreprises - les P.M.E. en particulier -, des citoyens, des associations et des services publics, par la réglementation, les formalités et les procédures administratives imposées par les administrations fédérales et autres organismes ;
- L'élaboration de propositions en vue de réduire ce coût ;

- De verschillende initiatieven tot administratieve vereenvoudiging in de federale administraties en andere organisaties te stimuleren, te activeren en vooral te coördineren;
- De samenwerking te organiseren tussen de verschillende federale administraties;
- De contacten en coördinatie te verzekeren met de andere beleidsniveaus;
- België te vertegenwoordigen binnen werkgroepen en vergaderingen van de EU, de OESO en andere internationale organen m.b.t. de problematiek betere regelgeving en administratieve vereenvoudiging en de uitvoering van de aanbevelingen van deze organisaties op te volgen en te coördineren.

De wijze waarop deze opdrachten worden uitgevoerd, worden nader uitgewerkt in jaarlijkse actieplannen die worden goedgekeurd door het Sturingscomité.

Binnen de DAV is er ook een cel, bestaande uit 3 contractuele personeelsleden, die via het meldpunt www.kafka.be ontvangen meldingen en o.a. de ondersteuning van de minister bij de realisatie en coördinatie van vereenvoudigingen ten aanzien van burgers. In 2014 werd de website kafka.be opgefrist en zal in de komende jaren als dialoogplatform dienen.

De activiteiten van het meetbureau van de DAV werden intussen eveneens uitgebreid naar administratieve lasten ten aanzien van burgers.

Omschrijving

Naast de opvolging van de lopende vereenvoudigingsdossiers, het lanceren van nieuwe denkpistes en projecten ter vereenvoudiging van de administratieve lasten en het rapporteren over de vooruitgang in dit verband, kunnen de belangrijkste acties voor het jaar 2015 als volgt worden samengevat:

- de actieve ondersteuning van het vereenvoudigingsprogramma van de Minister van begroting en Administratieve vereenvoudiging en in het bijzonder - in uitvoering van de eind 2013 ondertekende protocollen - de promotie van het gebruik van e-facturen;
- De actieve ondersteuning van het vereenvoudigingsprogramma van de federale regering;

La promotion, la mise en oeuvre et surtout la coordination des initiatives en matière de simplification administrative prises par les administrations fédérales et autres organismes ;

L'organisation de la collaboration entre les administrations fédérales ;

Assurer les contacts et la coordination avec les autres niveaux de pouvoir ;

Représenter la Belgique dans les groupes de travail de l'UE, de l'OCDE et les autres organes internationaux ayant trait à la problématique d'une meilleure réglementation et d'une simplification administrative et suivre et coordonner l'application des recommandations de ces organes.

Les modalités d'exécution de ces missions sont développées plus précisément dans les Plans d'actions annuels approuvés par le Comité d'orientation.

Au sein de l'ASA il existe également une cellule, composée de 3 agents contractuels, qui traitent les messages reçus via le point de contact www.kafka.be et soutiennent le ministre dans la réalisation et la coordination des simplifications au point de vue des citoyens. Le site Internet kafka.be a été modernisé en 2014 et servira de plateforme de dialogue dans les années suivantes.

Les activités du bureau de mesure de l'ASA ont entre-temps été également étendues aux charges administratives à l'égard des citoyens notamment.

Description

Outre le suivi des dossiers de simplification en cours, le lancement de nouvelles pistes de réflexion et de projets de simplification des charges administratives ainsi que l'établissement de rapports sur les progrès réalisés dans ce domaine, les principales actions à mener en 2015 peuvent se résumer comme suit :

- le soutien actif apporté au programme de simplification administrative du Ministre du Budget et de la Simplification administrative et en particulier – en exécution des protocoles signés fin 2013 – la promotion de l'utilisation des e-factures ;
- Le soutien actif apporté au programme de simplification administrative du gouvernement fédéral;

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • De opvolging en rapportering m.b.t. het Federaal Actieplan; • De implementatie en het gefaseerd ter beschikking stellen van alle overheidsdiensten van het Kafka-meetmodel als meetinstrument en vereenvoudigingstool, die toelaat na te gaan welke procedure de zwaarste lasten opgelegd, welke gegevens waar beschikbaar zijn, hoe administratieve formaliteiten en statistieken kunnen worden vereenvoudigd en het verderzetten van de evaluatie van alle federale regelgeving die in het Belgisch Staatsblad wordt gepubliceerd; • De lancering van de zevende tweejaarlijkse enquête en de verwerking van de resultaten ervan inzake administratieve lasten die in 2015 in samenwerking met het Federaal Planbureau zal worden uitgevoerd en de vergelijking van deze resultaten met de metingen van het meetbureau (de resultaten zullen definitief zijn in december 2015); • de verdere professionalisering en uitbreiding van de bij de administratieve vereenvoudiging betrokken ambtenaren. Het verder uitwerken van technieken die aan deze ambtenaren kunnen ter beschikking worden gesteld voor de realisatie van de door de regering gestelde doelstellingen inzake administratieve vereenvoudiging;; • Bijdragen aan de inhoudelijke invulling van het E-Government-project van de regering, door onder meer de administratieve en horizontale ondersteuning van het FSB-platform ter ontsluiting van authentieke bronnen, het uitwerken van concrete vereenvoudigings-voorstellen, die kunnen gekoppeld worden aan de Kruispuntbank van Ondernemingen en het Rijksregister, en door het voorstellen van concrete vereenvoudigingsprojecten via het gebruik van nieuwe informatietechnologie. • Bij al deze projecten staat de realisatie van het principe van de "Unieke inzameling van gegevens" centraal. Het "Only Once-principe" werd vastgelegd in de wet van 5 mei 2014 houdende verankering van het principe van de unieke gegevensinzameling in de werking van de diensten en instanties die behoren tot of taken uitvoeren voor de overheid en tot vereenvoudiging en gelijkschakeling van elektronische en papieren formulieren. | <ul style="list-style-type: none"> • Le suivi et le rapportage concernant ce Plan d'Actions ; • L'implémentation et la mise à disposition par phases à tous les services publics du modèle de mesure kafka en tant qu'instrument de mesure et de simplification qui permet de détecter les procédures qui entraînent les charges les plus lourdes, quelles données sont disponibles et leur localisation, comment simplifier les formalités administratives et les statistiques et la poursuite de l'évaluation de toute la législation fédérale publiée au Moniteur Belge ; • Le lancement de la septième enquête bisannuelle et l'exploitation des résultats en matière de charges administratives, à réaliser en 2015 en collaboration avec le Bureau Fédéral du Plan et la comparaison de ces résultats avec les mesures du bureau de mesures (résultats seront confirmés en décembre 2015) ; • l'intensification du professionnalisme et l'augmentation du nombre d'agents concernés par la simplification administrative. Le développement de techniques destinées à être mises à la disposition de ces agents en vue de réaliser les objectifs du Gouvernement en matière de simplification administrative • Une contribution à la construction d'une Administration électronique du gouvernement, notamment par le soutien administratif et transversal à la plateforme FSB visant à rendre accessibles les sources authentiques, par l'élaboration de propositions concrètes de simplification susceptibles d'être associées à la Banque-carrefour des entreprises, et par des propositions de projets concrets de simplification via les nouvelles technologies de l'information. • Dans le cadre de ces projets, la réalisation du principe de la "Collecte unique des données" occupe une position centrale. Le principe Only Once a été fixé dans la loi du 05 mai 2014 ancrant le principe de la collecte unique des données dans le fonctionnement des services et instances qui relèvent de ou exécutent certaines missions pour les autorités publiques et portant simplification et assimilation des formulaires électroniques et papier. |
|---|---|

- de opvolging van het Europese actieprogramma betere regelgeving en vereenvoudiging en van het programma betere regelgeving van de OESO.
- De ondersteuning van het Belgische e-Invoicing-programma en de invoering van een sterke leiding en begeleiding van de B2B-, B2C- en vooral B2G-werkgroepen (het regeerakkoord voorziet dat alle overheidsdiensten vanaf 01.01.2016 digitale facturen moeten aanvaarden).

Ter realisatie en ondersteuning van bovenvermelde actiepunten werd door de regering een krediet van 2 287 000 EUR uitgetrokken.

Iets meer dan een derde van deze middelen wordt gebruikt voor de ontwikkeling van specifieke vernieuwende informaticaprojecten en de begeleiding, aansturing, coördinatie van horizontale ICT-componenten op het FSB-platform van Fedict. Dit laatste steeds in nauw overleg met alle betrokken partijen.

Het betreft hier ondermeer:

- de verdere ontwikkeling van e-Depot en e-Griffie in samenwerking met de FOD's Justitie ;
- de verdere ontwikkeling van e-Registratie in samenwerking met de FOD Financiën en de notarissen;
- de uitbreiding van Telemarc (attesten overheidsopdrachten) naar alle overheidsdiensten van de verschillende beleidsniveaus en aanpassing aan de Europese richtlijnen
- de integratie van digitale facturatie en van Telemarc in de e-Procurement-procedures;
- de veralgemening van de verklaring op erewoord bij overheidsopdrachten;
- de modernisering en informatisering van de burgerlijke stand in samenwerking met de FOD Justitie en de lokale besturen;
- het onderhoud van het portaal "Hergebruik overheidsinformatie" in uitvoering van de richtlijn 2003/98, herzien door richtlijn 2013/37, en het ondersteunen en promoten van het ter beschikkingstellen van open data op het federale niveau (samenwerking met alle instellingen).

Daarnaast wordt ongeveer 300 000 euro aangewend voor de ondersteuning van de verschillende federale overheidsdiensten die specifieke

- le suivi du programme d'action européen pour la réduction des charges administratives et mieux légiférer et du programme mieux légiférer de l'OCDE.

- le soutien au programme e-Invoicing belge et notamment la mise en œuvre d'une gouvernance forte ainsi que l'animation des groupes de travail B2B, B2C et surtout B2G (l'accord de gouvernement prévoit que tous les services publics doivent accepter les factures électroniques dès le 01.01.2016).

Pour réaliser et soutenir les points d'action développés ci-dessus, un crédit de 2 287 000 EUR a été affecté.

Un peu plus du tiers de cette somme est utilisée pour le développement de projets informatiques innovants spécifiques et pour l'accompagnement, la gestion et la coordination de composants ICT sur la plate-forme FSB de Fedict. Ce dernier aspect, toujours en étroite collaboration avec les parties concernées.

Cela concerne entre autres

- la poursuite du développement de e-Dépôt et de e-Greffe en collaboration avec les SPF Justice ;
- la poursuite du développement de e-Registration en collaboration avec le SPF Finances et les notaires ;
- l'extension de Télémarch (attestations marchés publics) à tous les services publics des différents niveaux de pouvoir et la mise en conformité avec les directives européennes ;
- l'intégration de la facturation électronique et de Telemarc dans les procédures de e-Procurement;
- La généralisation de la déclaration sur l'honneur lors des marchés publics ;
- la modernisation et l'informatisation de l'état civil en collaboration avec le SPF Justice et les administrations locales ;
- la maintenance d'un portail « réutilisation des informations du secteur public » en exécution de la directive 2003/98 révisée par la directive 2013/37 et le soutien et la promotion de la mise à disposition de données ouvertes au niveau fédéral (collaboration avec toutes les institutions).

Par ailleurs, environ 300 000 euros sont consacrés au soutien de divers services publics fédéraux qui souhaitent implémenter des projets de simplification

vereenvoudigingsprojecten wensen te implementeren. Deze ondersteuning kan zowel van organisatorische, juridische of technische aard zijn.

Het resterende bedrag is bestemd voor de ondersteuning van het meetbureau van de DAV en de voorbereiding van de rapportering hieromtrent.

Daarbij wordt ook de evolutie in het gebruik van e-governmenttoepassingen en andere vereenvoudigingsprojecten opgevolgd. Bij de verzameling van de gegevens wordt eveneens bijzondere aandacht geschonken aan mogelijke nieuwe vereenvoudigingsoportunities.

De door de DAV ondersteunde projecten moeten een belangrijke en concreet voelbare vereenvoudiging inhouden voor de burgers en ondernemingen. De meeste van deze projecten houden een betere uitwisseling in van bestaande, administratieve gegevens tussen, enerzijds, federale overheidsdiensten (FOD's) onderling en, anderzijds, tussen de FOD's en de andere beleidsniveaus.

Gezien het FOD-overschrijdend karakter van vereenvoudigingsprojecten zullen de uitgaven in het kader van deze provisie vooral betrekking hebben op projectmanagement, juridische analyse en sturing, procesanalyse en –verandering en ICT-applicaties. Indien vereist, wordt een beroep op externe expertise voorzien.

Binnen de budgettaire mogelijkheden kan communicatieondersteuning worden georganiseerd.

Aangewende middelen

spécifiques. Ce soutien peut être de nature organisationnelle, juridique ou technique.

Le montant restant est destiné au soutien du bureau de mesures de l'ASA et à la préparation du rapportage à ce sujet.

Ceci comprend également le suivi de l'évolution dans l'utilisation des applications e-government et des autres projets de simplification. Une attention particulière est également accordée, lors de la collecte des données, à de nouvelles opportunités de simplifications.

Les projets soutenus par l'ASA doivent comporter une part importante et concrètement perceptible de simplification pour les citoyens et les entreprises. La plupart de ces projets comportent un meilleur échange de fichiers de données administratives existantes entre, d'une part, les services publics fédéraux (SPF) entre eux et d'autre part, entre les SPF et les autres niveaux de pouvoir.

Etant donné que ces projets de simplification dépassent le niveau du SPF, les dépenses afférentes à cette provision concerneront surtout la gestion des projets, l'analyse et l'orientation juridiques, l'analyse et l'évolution des processus et les applications ICT. Au besoin, un recours à l'expertise externe sera envisagé.

Dans la mesure où les crédits le permettent, un soutien communicationnel pourra être organisé.

Moyens mis en oeuvre

en milliers d'euros	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	in duizendtallen euro
32.10.11.00.03	Statutaires			32.10.11.00.03	Statutairen			
engagement	1.003	1.007	964	944	924	904	883	vastlegging
liquidation	1.003	1.007	964	944	924	904	883	vereffening
32.10.11.00.04	Contractuels			32.10.11.00.04	Contractuelen			
engagement	158	223	220	215	210	206	201	vastlegging
liquidation	155	223	220	215	210	206	201	vereffening
32.10.12.11.01	Fonctionnement			32.10.12.11.01	Werking			
engagement	126	185	140	136	132	128	125	vastlegging
liquidation	113	185	140	136	132	128	125	vereffening
32.10.74.22.01	Investissements			32.10.74.22.04	investeringsen			
engagement	0	14	11	11	10	10	9	vastlegging
liquidation	0	14	11	11	10	10	9	vereffening
32.11.12.11.22	Projets simplification			32.11.12.11.22	Projecten vereenvoudigingen			
engagement	1.565	2.822	2.287	2.230	2.173	2.116	2059	vastlegging
liquidation	2.123	2.826	2.287	2.233	2.176	2.119	2061	vereffening
TOTAL								TOTAAL
engagement	2.852	4.251	3.622	3.536	3.449	3.364	3.277	vastlegging
liquidation	3.394	4.255	3.625	3.539	3.452	3.367	3.279	vereffening

Berekeningsmethode van de uitgave**Méthode de calcul de la dépense**

Simplif. Administrative	pers.	lonen	werking	investeringen	totaal	Administratieve vereen.
	15	1.255	187	14	1.456	

Impact gender

Categorie : 1

Impact gender

Catégorie : 1

Programma 32.2 : Vaste nationale Cultuurpactcommissie**Nagestreefde doelstellingen door het programma**

De Cultuurpactwet bevat cruciale regels voor het cultuurbeleid in ons land. Overheden moeten mensen en verenigingen betrekken bij culturele projecten. Publieke culturele instellingen mogen geen filosofische of ideologische strekkingen, noch gebruikersverenigingen of geïnteresseerde burgers discrimineren. Op die manier garandeert het Cultuurpact de democratisering van de cultuursector.

De Cultuurpactwet stelt een Vaste Nationale Cultuurpactcommissie in, die moet waken over de goede uitvoering van deze wet. Iedere persoon of vereniging die meent dat het Cultuurpact werd geschonden, kan een zaak aanhangig maken bij de Cultuurpactcommissie.

De Cultuurpactcommissie onderzoekt de klacht en probeert de twee partijen te verzoenen. Als een verzoening niet mogelijk is, brengt de Commissie een met redenen omkleed advies uit over de gegrondheid van de klacht, dat aangeeft welke bepalingen geschonden zijn.

De Commissie voegt hieraan gewoonlijk aanbevelingen toe, gericht aan de betrokken overheid en aan de voogdijoverheid, teneinde de gegeven adviezen te doen naleven. Deze adviezen worden uitgevaardigd in een openbare zitting, die alle belangstellenden kunnen bijwonen, en worden aan de betrokken partijen en (voogdij)overheden betekend.

Programme 32.2 : Commission nationale permanente du Pacte culturel**Objectifs poursuivis par le programme**

La loi du Pacte culturel contient des règles essentielles en ce qui concerne la politique culturelle de notre pays. Les autorités sont tenues d'impliquer les particuliers et les associations dans les projets culturels. Les institutions culturelles publiques doivent faire en sorte de ne pas discriminer des tendances idéologiques ou philosophiques, ni des associations d'utilisateurs ou des citoyens intéressés. Le Pacte culturel garantit ainsi la démocratisation du secteur culturel.

La loi du Pacte culturel institue une Commission nationale permanente du Pacte culturel, laquelle est chargée de veiller à la bonne exécution de cette loi. Toute personne ou association qui estime que le Pacte culturel a été violé peut saisir la Commission du Pacte culturel.

Celle-ci instruira la plainte et tentera de concilier les deux parties. Faute de conciliation entre les parties, la Commission émet un avis motivé sur le bien-fondé de la plainte en indiquant les dispositions qui ont été violées.

La Commission y joint habituellement des recommandations adressées à l'autorité concernée et à l'autorité de tutelle, afin de faire respecter les avis émis. Ces avis sont émis en séance publique à laquelle peut assister toute personne intéressée et sont notifiés aux parties concernées ainsi qu'aux autorités (de tutelle).

Aangewende middelen**Moyens mis en oeuvre**

en milliers d'euros	2013	2014	2015	2016	2017	2018	in duizendtallen euro
32 20 11 00 03		Statutaires		32 20 11 00 03		Statutaires	
engagement	429	436	418	409	400	392	vastlegging
liquidation	425	436	418	409	400	392	vereffening
32 20 11 00 04		Contractuels		32 20 11 00 04		Contractuels	
engagement	0	52	50	49	48	47	vastlegging
liquidation	0	52	50	49	48	47	vereffening
32 20 12 11 24		fonctionnement		32 20 12 11 24		Werking	
engagement	56	66	54	52	51	50	vastlegging
liquidation	53	66	54	52	51	50	vereffening
32 20 74 22 01		investissements		32 20 74 22 01		investeringen	
engagement	1	1	1	1	1	1	vastlegging
liquidation	1	1	1	1	1	1	vereffening
32 20 74 22 04		Invest inform		32 11 12 11 22		informatica investering	
engagement	6	8	6	6	6	6	vastlegging
liquidation	6	8	6	6	6	6	vereffening
TOTAL				TOTAAL			
engagement	492	563	529	517	506	496	vastlegging
liquidation	485	563	529	517	506	496	vereffening

Wettelijke basis

De opdrachten van de Cultuurpactcommissie zijn vastgelegd in de wet van 16 juli 1973 waarbij de bescherming van de ideologische en filosofische strekkingen gewaarborgd wordt.

De Cultuurpactcommissie beschikt over een beperkt ambtenarenkorps, waarvan de statutaire toestand geregeld wordt door het koninklijk besluit van 28 december 1984, houdende de organisatie van de Diensten van de Vaste Nationale Cultuurpactcommissie en latere wijzigingen (B.S. 11-01-2007), alsook door het koninklijk besluit van 23 maart 2007 houdende hervorming van de bijzondere loopbaan van de ambtenaren van niveau A bij de Federale Overheidsdienst Kanselarij van de Eerste Minister (B.S. 06-04-2007).

Berekeningsmethode**Base légale**

Les missions de la Commission du Pacte culturel sont fixées par la loi du 16 juillet 1973 garantissant la protection des tendances idéologiques et philosophiques.

La Commission du Pacte culturel dispose d'un nombre réduit de fonctionnaires dont la situation statutaire est réglée par l'arrêté royal du 28 décembre 1984 portant organisation des services de la Commission nationale permanente du pacte culturel et ses modifications ultérieures (M.B. 11-01-2007), ainsi que par l'arrêté royal du 23 mars 2007 portant réforme de la carrière particulière des agents du niveau A au Service public fédéral Chancellerie du Premier Ministre (M.B. 06-04-2007).

Méthode de calcul

CNPC	pers.	lonen	werking	investeringen	totaal	NCPC
	7,8	468	54	7	529	

Indicatoren

De Vaste Nationale Cultuurpactcommissie heeft tijdens haar bestaan (op 31.12.2012 - 37 jaar) 1 405 klachten ontvangen waarvan 891 Nederlandstalige 514 Franstalige en 7 Duitstalige.

De klachten worden geformuleerd door politieke strekkingen vertegenwoordigd in de overheidsorganen enerzijds of door personen en/of culturele organisaties werkzaam in de samenleving anderzijds. De

Indicateurs

Depuis sa naissance (37 ans au 31.12.2012), 1 405 plaintes ont été déposées à la Commission nationale permanente du Pacte culturel dont 514 francophones, 891 néerlandophones et 7 germanophones.

Les plaintes sont formulées par des tendances politiques représentées dans les organes publics d'une part ou par des personnes et/ou des organisations culturelles de la vie associative, d'autre part. La

verhouding hiervan ligt zeer verschillend bij de Vlaamse (43% - 57%) en Franse (87% - 13 %) Gemeenschap.

Van het aantal ingediende klachten (per 31 december 2013) werd 15% geannuleerd of ingetrokken. Voor 80% werd een advies uitgesproken en 5% is nog in behandeling. Bij de uitgesproken klachten werd 21% onontvankelijk verklaard. Wat de 79% ontvankelijke klachten betreft: 52% werd gegrond verklaard, 20% ongegrond en in 28% van de gevallen werd een verzoening bereikt. Ook in een aantal van de voormelde ingetrokken klachten werd de facto een verzoening bereikt na tussenkomst van de Commissie.

Naast deze formele wettelijke opdrachten, worden de administratieve diensten de jongste jaren meer en meer geconfronteerd met vragen om advies vanwege overheidsinstanties, burgers en organisaties, losstaand van de indiening van een klacht. In de loop van 2013 werd bij de Nederlandstalige en de Franstalige administratie een groeiend aantal van dergelijke tussenkomsten opgetekend (telefoon, e-mail of op verplaatsing).

In het kader van de toepassing van de Cultuurpactwetgeving wordt de administratie steeds meer gevraagd om "preventief" oplossingen uit te werken of voorstellen te onderzoeken. Tevens wordt op ruime schaal kosteloos informatie verspreid over de Cultuurpactwet en haar toepassing.

Ten slotte moet worden vastgesteld dat diverse voogdijinstanties, voornamelijk de administraties van de gemeenschappen, de gewesten en de provincies, met de jaren een goede basis van samenwerking met de administratie van de Cultuurpactcommissie hebben uitgebouwd inzake de opvolging van de uitspraken van de Commissie.

Impact Gender

Categorie : 1

Programma 3 : sociale tussenkomsten

Nagestreefde doelstellingen door het programma

De wet van 1 september 1980 regelt de toekenning en de uitbetaling van een vakbondspremie aan de personeelsleden tewerkgesteld in de overheidssector.

répartition des plaintes est très différente en Communauté française (87% - 13 %) et en Communauté flamande (43% - 57%).

Sur l'ensemble des plaintes déposées au 31 décembre 2013, 15% des plaintes ont été annulées ou retirées, un avis a été prononcé pour 80% des plaintes et 5% des plaintes sont en cours de traitement. 21% des plaintes déposées ont été déclarées irrecevables. Sur les 79% des plaintes déclarées recevables, 52% ont été déclarées fondées, 20% non fondées et une conciliation a abouti dans 28% des cas. De même, pour certains retraits de plaintes, une conciliation de facto a pu être réalisée après intervention de la Commission.

Parallèlement à ces missions légales formelles, les services administratifs sont confrontés ces dernières années à un accroissement des demandes d'avis d'autorités publiques, de citoyens et d'organisations indépendamment du dépôt d'une plainte. Au cours de l'année 2013, les services administratifs francophones et néerlandophones ont répertorié un nombre croissant d'interventions destinés à ce volet d'information (téléphone, courrier électronique ou intervention sur le terrain).

Dans le cadre de l'application de la législation du Pacte culturel, il est davantage demandé à l'administration d'apporter des solutions « préventives » et de procéder à l'examen des éventuelles propositions. En outre, des informations gratuites au sujet de la loi du Pacte culturel et de son application sont diffusées à grande échelle.

Finalement, il y a lieu de constater que diverses instances de tutelle, principalement les administrations des communautés, des régions et des provinces, ont jeté les bases d'une bonne collaboration avec les services administratifs de la Commission du Pacte culturel, au niveau du suivi des avis émis par la Commission.

Impact Gender

Catégorie : 1

Programme 3 : interventions sociales

Objectif poursuivi par le programme

La loi du 1er septembre 1980 règle l'octroi et le paiement d'une prime syndicale aux membres du personnel du secteur public.

Om de uitbetaling van de syndicale premies te waarborgen, wordt beroep gedaan op een dotatie (overheidsdiensten, federale wetenschappelijke inrichtingen, gemeenschappen en gewesten, bijzondere korpsen en wetgevende machten) aangevuld met bijdragen afkomstig van de federale instellingen van openbaar nut en van de provinciale en plaatselijke besturen.

Aangewende middelen

AB : 02.32.31111201 : Syndicale premies

Le paiement des primes syndicales sera garanti par le biais d'une dotation (services publics fédéraux, établissements scientifiques fédéraux, communautés et régions, corps spéciaux et pouvoirs de nature législative) complétée de cotisations versées par les organismes fédéraux d'intérêt public et les administrations provinciales et locales.

Moyens mis en œuvre

BA : 02.32.31111201 : Primes syndicales

en milliers d'euros	2013 (réa)	2014 (CB)	2015	2016	2017	2018	2019	in duizendtallen euro
engagement	20.951	21.622	20.757	20.325	19.892	19.460	19.027	vastlegging
liquidation	20.951	21.622	20.757	20.325	19.892	19.460	19.027	vereffening

Omschrijving / Wettelijke basis

De vakbondspremies 2014 worden in 2015 uitbetaald.

Berekeningsmethode van de uitgave

Voor 2014 bedraagt de vakbondspremie 90,00 EUR. Er wordt ook voorzien in een tegemoetkoming voor de administratieve kosten van de vakorganisaties. Deze tegemoetkoming bedraagt 3 EUR. (Koninklijk besluit van 10 september 2009 tot wijziging van het koninklijk besluit van 30 september 1980 betreffende de toekenning en de uitbetaling van een vakbondspremie aan sommige personeelsleden van de overheidssector).

Er wordt een krediet van 20 757 000 EUR ingeschreven voor de uitbetaling van de vakbondspremies 2014 en voor de aanzuivering voor het referentiejaar 2013.

De Kanselarij van de Eerste Minister komt slechts gedeeltelijk tussen in de betaling van de vakbondspremies. Het deel dat ten laste is van het RSZPPO wordt door deze laatste rechtstreeks vereffend aan de vakbonden.

Impact Gender

Categorie : 1

Programma 02.32.4

Auditcomité van de Federale Overheid

Nagestreefde doelstellingen door het programma :

Overeenkomstig het koninklijk besluit van 17 augustus 2007 tot oprichting van het Auditcomité van de

Description / Base légale

Les primes syndicales 2014 seront payées en 2015.

Méthode de calcul de la dépense

En 2014, le montant de la prime syndicale est de 90,00 EUR. Une intervention pour les frais d'administration des organisations syndicales est également prévue. Cette intervention est de 3 EUR. (Arrêté royal du 10 septembre 2009 modifiant l'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).

Un crédit de 20 757 000 EUR est inscrit pour le paiement des primes syndicales 2014 et pour l'acquittement des soldes de l'année de référence 2013.

La Chancellerie du Premier Ministre n'intervient que partiellement dans le paiement des primes syndicales. La part à charge de l'ONSSAPL est directement liquidée par cette dernière aux organisations syndicales.

Impact Gender

Catégorie : 1

Programme 02.32.4

Comité d'Audit de l'administration fédérale

Objectif poursuivi par le programme

Conformément à l'arrêté royal du 17 août 2007 portant création du Comité d'audit de l'administration fédérale

Federale Overheid (ACFO) is het Comité sinds 2010 operationeel. Deze dient toe te zien op de werking van de interne auditactiviteiten binnen de federale overheid overeenkomstig de internationale auditnormen, alsook verslag uit te brengen over de werking van de interne controlesystemen en indien nodig de regering te waarschuwen over slecht beheerste risico's.

Het koninklijk besluit preciseert eveneens dat het ACFO beschikt over een vast secretariaat dat ondergebracht is in de lokalen van de Kanselarij van de Eerste Minister.

Aangewende middelen

Aan de leden van dit Auditcomité worden presentiegelden toegekend

Om de kosten te dekken, wordt telkens een krediet van 88 k€ en 91k€ ingeschreven voor personeel en werking op de basisallocaties 32.40.11.00.03 en 42.40.12.11.25 (de experts van het secretariaat zijn gratis ter beschikking gesteld door hun FOD van oorsprong).

(CAAF), celui-ci a pour mission de veiller à un fonctionnement des activités d'audit interne au sein de l'administration fédérale qui soit conforme aux normes internationales d'audit, de faire rapport sur l'état de fonctionnement des systèmes de contrôle interne et, le cas échéant, d'alerter le gouvernement sur des risques mal maîtrisés. Le Comité est opérationnel depuis 2010.

L'arrêté royal précise également que le CAAF dispose d'un secrétariat permanent hébergé dans les locaux de la Chancellerie du Premier Ministre.

Moyens mis en oeuvre :

Les membres du comité d'audit bénéficient de jetons de présence.

Afin de couvrir ces frais, des crédits de personnel et de fonctionnement, respectivement de 88 k€ et de 91k€, ont été alloués aux allocations de base 32.40.11.00.03 et 42.40.12.11.25 (Il faut noter que les experts du secrétariat sont mis gracieusement à disposition par leur SPF d'origine).

en milliers d'euros	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	in duizendtallen euro
32.40.11.00.03		Statutaires		32.20.11.00.03		Statutairen		
engagement	62	92	88	86	84	83	81	vastlegging
liquidation	62	92	88	86	84	83	81	vereffening
32.40.12.11.25		fonctionnement		32.40.12.11.25		werking		
engagement	69	93	91	89	87	86	83	vastlegging
liquidation	67	93	91	89	87	86	83	vereffening
TOTAL				TOTAAL				
engagement	131	185	179	175	171	169	164	vastlegging
liquidation	129	185	179	175	171	169	164	vereffening

Omschrijving / Wettelijke basis

Koninklijk besluit van 17 augustus 2007 tot oprichting van het Auditcomité van de Federale Overheid (ACFO).

Volledige voorstelling van het gesubsidieerde orgaan:

Het secretariaat (2 VTE) staat onder andere in voor:

- de organisatie en opvolging van de vergaderingen (tiental per jaar) van het ACFO, en het opstellen van de documenten betreffende de agenda punten;
- de ondersteuning van de leden bij de uitvoering van taken ;

Description / Base légale

L'arrêté royal du 17 août 2007 portant création du Comité d'audit de l'administration fédérale (CAAF).

Présentation intégrale de l'organe subventionné :

Le secrétariat (2 ETP) se charge, entre autres de :

- l'organisation et le suivi des réunions du CAAF (une dizaine par an) ainsi que la rédaction des documents relatifs aux points à l'ordre du jour ;
- le soutien aux membres dans la réalisation de leurs tâches ;

- de analyse van de 22 verslagen van de instellingen waarop het KB van 17 augustus 2007 inzake interne controle betrekking heeft;
- de opmaak van de verslagen per minister en ook voor de Ministerraad van de stand van zaken van de interne controle;
- de opmaak van het jaarverslag;
- de ondersteuning van de instellingen;
- de begeleiding van de bestaande auditdiensten in afwachting van de officiële auditdiensten (KB 17 augustus 2007 interne audit).

Indicatoren :

Enkele indicatoren :

Voor het jaar 2013

11 vergaderingen ACFO
 1 tweedaags seminaar
 125 ingeschreven punten op de dagorde
 211 behandelde documenten (dossiers, PV's, voorbereidende nota's)
 173 brieven + onberekenbare mails
 21 verslagen art 7
 21 verslagen art 13
 1 globaal verslag art 13 (F+N)
 1 activiteitenverslag (F+N)
 9 vergaderingen COCO (Coördinatiecomité van 11 bestaande interne auditdiensten)
 45 ingeschreven punten op de dagorde
 21 behandelde documenten op de dagorde (in totaal).

- l'analyse des 22 rapports des organismes pour lesquels l'AR du 17/08/2007 en matière de contrôle interne est d'application ;

- l'établissement des rapports par ministre et également pour le Conseil des Ministres de la situation en matière de contrôle interne ;

- l'établissement du rapport annuel;

- le soutien des organisations;

- le suivi des services d'audit existants en attente des services d'audit officiels (AR 17/08/2007 audit interne).

Indicateurs :

Quelques indicateurs :

pour l'année 2013:

11 réunions CAAF
 1 séminaire de deux jours
 125 point inscrits (au total) à l'ordre du jour
 211 documents traités (dossiers, PV, notes préparatoires)
 173 lettres + les mails incalculables
 21 rapports art 7
 21 rapports art 13
 1 rapport global art 13 (F+N)
 1 rapport d'activités (F+N)
 9 réunions COCO (Comité de coordination des actuels
 11 services d'audit existants)
 45 points inscrits à l'ordre du jour
 21 documents traités et inscrits (total) à l'ordre du jour.

Impact Gender

Categorie : 1

ORGANISATIEAFDELING 33 : FEDERAAL INSTITUUT VOOR DUURZAME ONTWIKKELING**Toegewezen opdrachten :**

Het Federaal Instituut voor duurzame Ontwikkeling (FIDO) werd opgericht via het koninklijk besluit van 21 februari 2014 en vervangt de Programmatorische federale Overheidsdienst Duurzame Ontwikkeling (waarvan de kredieten werden ingeschreven op de organisatieafdeling 58 van de sectie 25).

Het FIDO kreeg dezelfde opdrachten mee als de POD Duurzame Ontwikkeling, zijnde:

- de voorbereiding van het beleid inzake duurzame ontwikkeling;
- de coördinatie van de uitvoering van het beleid inzake duurzame ontwikkeling;
- de terbeschikkingstelling van expertise.

Het FIDO oefent de in het eerste lid bedoelde opdrachten uit, onverminderd de opdrachten die aan de Interdepartementale Commissie Duurzame ontwikkeling en aan het Federaal Planbureau, door de wet van 5 mei 1997 betreffende de coördinatie van het federale beleid inzake duurzame ontwikkeling toegekend zijn. Het vervult haar opdrachten ook in nauwe samenwerking met de cellen duurzame ontwikkeling.

Programma 33.0 : Bestaansmiddelen

De doelstelling van dit programma bestaat eruit het Federaal Instituut voor Duurzame Ontwikkeling in staat te stellen om haar opdrachten uit te voeren. De daartoe aangewende middelen betreffen:

1. Personeel - personeelskosten: het Federaal Instituut voor Duurzame Ontwikkeling wordt geleid door een directeur, en heeft een personeelsplan dat voorziet in 14 betrekkingen. Dit is het aantal betrekkingen waarin het personeelsplan van de POD duurzame Ontwikkeling voorzag die werden overgenomen in het personeelsplan van de FIDO, met uitzondering van de betrekking van de voorzitter. Het aantal betrekkingen kan overeenkomstig §2 van art. 5 van het koninklijk besluit van 21 februari 2014 houdende de oprichting van het Federaal Instituut voor Duurzame Ontwikkeling bij de FOD Kanselarij van de Eerste Minister, worden uitgebreid met 4 betrekkingen door ambtenaren die via

Impact Gender

Catégorie : 1

DIVISION ORGANIQUE 33 : INSTITUT FEDERAL POUR LE DEVELOPPEMENT DURABLE**Missions assignées :**

L'Institut fédéral pour le Développement durable (IFDD) a été créé par la voie de l'arrêté royal du 21 février 2014 et remplace le service public de programmation Développement durable (dont les crédits furent inscrits dans la division organique 58 de la section 25).

L'IFDD s'est vu confier les mêmes missions que le SPP Développement durable, à savoir :

- la préparation de la politique en matière de développement durable ;
- la coordination de l'exécution de la politique en matière de développement durable ;
- la mise à disposition de l'expertise.

L'IFDD exerce les missions visées à l'alinéa premier, sans préjudice des missions confiées à la Commission Interdépartementale pour le Développement Durable et au Bureau fédéral du Plan, par la loi du 5 mai 1997 relative à la coordination de la politique fédérale de développement durable. Il remplit également ses missions en étroite collaboration avec les cellules développement durable.

Programme 33.0 : Programme de subsistance

L'objectif de ce programme consiste à permettre à l'Institut fédéral pour le Développement Durable de remplir ses missions. Les moyens affectés à cette fin concernent :

1. Personnel – frais de personnel : un directeur chapeaute l'Institut fédéral pour le Développement Durable. En outre, le plan de personnel prévoit 14 emplois. Ce nombre d'emplois correspond à celui qui était prévu dans le plan de personnel du SPP Développement durable, emplois qui ont été repris dans le plan de personnel de l'IFDD, à l'exception du poste de président. Le nombre d'emplois peut être élargi, conformément au § 2 de l'article 5 de l'arrêté royal du 21 février 2014 portant création de l'Institut fédéral pour le Développement durable auprès du Service public fédéral Chancellerie du Premier Ministre, de 4 emplois pour des agents qui au moyen d'un congé

een verlot voor opdracht van algemeen belang overkomen vanuit de andere FOD's en POD's, binnen de grenzen van de personeelsenveloppe.

2. Werkingskosten:

a. Kredieten voor aankoop van niet-duurzame roerende goederen en diensten (zendingen, opleidingen, lidmaatschappen, vormingen, aankoop publicaties, uitgaven thuiswerk, telefonie, postkosten, kleine werkingsuitgaven, leasing printer/kopieermachine, kleine kantoorbenodigdheden, e.a.)

b. Dotatie aan de vzw Sociale Dienst

c. Kosten voor de aankoop van duurzame roerende goederen (patrimoniale uitgaven: aankoop van noodzakelijk materiaal voor het personeel, voor stockage en archivering, voor de inrichting van de kantoren, didactisch materiaal, vervanging van oud materiaal, e.a.).

Programma 33.1 : Beleidsmiddelen duurzame ontwikkeling

Naast haar bestaansmiddelen beschikt het Federaal Instituut voor Duurzame Ontwikkeling ook over een aantal beleidsmiddelen. Dit zijn de middelen die er beschikking worden gesteld van de minister/staatssecretaris bevoegd voor Duurzame ontwikkeling. De middelen worden ingezet om de voorbereiding, de uitvoering, alsook de overheidscommunicatie te organiseren aangaande het beleid van de minister/staatssecretaris zoals weergegeven in de beleidsbrieven die aan het parlement worden voorgelegd. Daarnaast dienen de middelen ook ter voorbereiding, uitvoering en communicatie over het interdepartementaal beleid aangaande duurzame ontwikkeling. Dit laatste vloeit vooral voort uit de federale plannen duurzame ontwikkeling en het interdepartementaal overleg in de Interdepartementale Commissie voor Duurzame Ontwikkeling en haar werkgroepen.

Voor de verwezenlijking van deze doelstellingen worden volgende middelen voorzien:

a. Middelen voor de aankoop van niet-duurzame roerende goederen en diensten. Dit zijn de middelen ter uitvoering van de federale beleidsnota 2015 aangaande duurzame ontwikkeling, de verdere uitvoering van de voorgaande federale plannen duurzame ontwikkeling, de uitwerking, uitvoering en communicatie aangaande het 3de federaal plan duurzame ontwikkeling (dat in principe in 2015 wordt

pour mission d'intérêt général proviennent d'autres SPF et SPP, dans les limites de l'enveloppe de personnel de l'Institut.

2. Frais de fonctionnement :

a. Crédits pour l'acquisition de biens meubles non durables et de services (missions, formations, affiliations, cours, achat de publications, dépenses travail à domicile, téléphonie, frais de correspondance, menues dépenses de fonctionnement, leasing imprimantes/photocopieuses, petit matériel de bureau, etc.)

b. Dotation à l'asbl Service social

c. Coûts pour l'acquisition de biens meubles durables (dépenses patrimoniales : achat de matériel indispensable pour le personnel, le stockage et l'archivage, pour l'aménagement des bureaux, le matériel didactique, le remplacement du matériel ancien, etc.).

Programme 33.1 : Moyens politiques développement durable

Outre son programme de subsistance, l'Institut fédéral pour le Développement Durable dispose de certains moyens politiques. Ceux-ci sont mis à la disposition du ministre/secrétaire d'État compétent pour le développement durable. Les moyens sont utilisés pour organiser la préparation, l'exécution, ainsi que la communication publique concernant la politique du ministre/secrétaire d'État telle qu'elle est présentée dans les notes politiques soumises au Parlement. En outre, les fonds servent à la préparation, l'exécution et la communication sur la politique interdépartementale en matière de développement durable. Cette dernière résulte essentiellement des plans fédéraux de développement durable et de la concertation interdépartementale au sein de la Commission Interdépartementale du Développement durable et de ses groupes de travail.

En vue de la réalisation de ces objectifs, les moyens suivants sont prévus :

a. Moyens pour l'acquisition de biens meubles non durables et de services. Ces moyens sont destinés à la réalisation de la note stratégique fédérale 2015 en matière de développement durable, de la poursuite de la mise en œuvre des précédents plans fédéraux de développement durable, de l'élaboration, la mise en œuvre et la communication relative au 3e plan fédéral développement durable (qui sera en principe approuvé

goedgekeurd door de regering), voor initiatieven en acties ter uitvoering van de Langetermijnvisie van de federale overheid (zoals weergegeven in het koninklijk besluit van 18 juli 2013), het onderzoek naar en ter ondersteuning van duurzame ontwikkeling, de ondersteuning van initiatieven en acties van de interdepartementale commissie voor duurzame ontwikkeling en haar werkgroepen (maatschappelijke verantwoordelijkheid, duurzame overheidsopdrachten, EMAS en milieubeheer bij de federale overheidsdiensten, duurzame evenementen, duurzame overheidskantines, duurzame transitie, internationaal beleid duurzame ontwikkeling, e.a.), de algemene en specifieke communicatie aangaande duurzame ontwikkeling, de uitvoering van het managementplan en het operationeel plan, juridisch advies, vertaling, e.a.

b. Toelagen: dit zijn toelagen die toegekend worden aan organisaties in het kader van de ondersteuning van het federaal beleid aangaande duurzame ontwikkeling en haar doelstellingen. Het betreft hier zowel subsidies aan verenigingen, ondernemingen, gemeenten en overige lokale overheden. Ook toelagen voor internationale organisaties (die ook de vorm van een vrijwillige bijdrage kunnen aannemen) en subsidies aan lidstaten van de Europese Unie vallen hieronder. De diverse toelagen dienen te beantwoorden aan het hoofdstuk V/2, subsidies ter bevordering van duurzame ontwikkeling, in de wet van 5 mei 1997 betreffende de coördinatie van het federale beleid inzake duurzame ontwikkeling.

Gelet op de regionalisering van de middelen aan het Fonds ter Reductie van de Globale Energiekost, worden in 2015 geen toelagen voor de werkingskosten, noch toelagen ter vermindering van de rentesubsidie meer voorzien.

Aagewende middelen

par le gouvernement en 2015), pour des initiatives et des actions en vue de la mise en œuvre de la vision à long terme de l'autorité fédérale (comme elle ressort de l'arrêté royal du 18 juillet 2013), la recherche sur le développement durable et le soutien au développement durable, le soutien des initiatives et des actions de la Commission interdépartementale pour le Développement Durable et ses groupes de travail (responsabilité sociale, marchés publics durables, EMAS et gestion de l'environnement par les services publics fédéraux, événements durables, cantines publiques durables, transition durable, politique internationale en matière de développement durable, etc.), la communication générale et spécifique en matière de développement durable, la réalisation du plan de management et du plan opérationnel, le conseil juridique, la traduction, etc.

b. Subsidies : il s'agit de subsides octroyés aux organisations dans le cadre du soutien de la politique fédérale en matière de développement durable et de ses objectifs. Sont ici concernés à la fois les subsides aux associations, aux entreprises, aux communes et aux autres pouvoirs locaux. Les subsides octroyés aux organisations internationales (qui peuvent aussi se présenter sous la forme d'une contribution volontaire) et ceux octroyés aux États membres de l'Union européenne relèvent également de ce groupe. Les divers subsides doivent répondre au chapitre V/2, Subsides en faveur du développement durable, de la loi du 5 mai 1997 relative à la coordination de la politique fédérale de développement durable.

Étant donné la régionalisation des moyens octroyés au Fonds de réduction du coût global de l'Énergie, plus aucun subside pour les frais de fonctionnement ni subvention réduisant les intérêts ne seront prévus en 2015.

Moyens mis en oeuvre

en milliers d'euros	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	in duizendtallen euro
<u>Personnel statutaire</u>				<u>Vast en stagedoend statutair</u>				
<u>33.01.11.00.03</u>	<u>définif et stagiaire</u>			<u>33.01.11.00.03</u>	<u>personeel</u>			
Engagement		737	707	692	678	663	648	vastlegging
Liquidation		737	707	692	678	663	648	vereffening
<u>Personnel autre que</u>				<u>Ander dan statutair personeel</u>				
<u>33.01.11.00.04</u>	<u>statutaire</u>			<u>33.01.11.00.04</u>				
Engagement		389	370	362	355	347	340	vastlegging
Liquidation		389	370	362	355	347	340	vereffening

Acquisition de biens meubles non durables et de services								
33.01.12.11.01			33.01.12.11.01			Aankoop van niet-duurzame roerende goederen en diensten		
engagement		65	53	51	50	49	48	vastlegging
liquidation		65	53	51	50	49	48	vereffening
Dépenses diverses de fonctionnement relatives à l'informatique								
33.01.12.11.04			33.01.12.11.04			Allerhande werkingsuitgaven met betrekking tot de informatica		
engagement		9	0	0	0	0	0	vastlegging
liquidation		9	0	0	0	0	0	vereffening
Dotatie asbl Service Social								
33.01.41.60.05			33.01.41.60.05			Dotatie vzw Sociale Dienst		
engagement		3	2	2	2	2	2	vastlegging
liquidation		3	2	2	2	2	2	vereffening
Acquisition de biens meubles durables								
33.01.74.22.01			33.01.74.22.01			Aankoop van duurzame roerende goederen		
engagement		4	3	3	3	3	3	vastlegging
liquidation		4	3	3	3	3	3	vereffening
Dépenses d'investissements relatives à l'informatique								
33.01.74.22.04			33.01.74.22.04			Investeringsuitgaven inzake de informatica		
engagement		4	0	0	0	0	0	vastlegging
liquidation		4	0	0	0	0	0	vereffening
Acquisition de biens meubles non durables et de services								
33.11.12.11.01			33.11.12.11.01			Aankoop van niet-duurzame roerende goederen en diensten		
engagement		639	518	505	492	479	466	vastlegging
liquidation		642	520	507	494	479	468	vereffening
Subsides à des entreprises								
33.11.32.00.01			33.11.32.00.01			Toelagen aan ondernemingen		
engagement		0	40	39	37	37	36	vastlegging
liquidation		0	40	39	37	37	36	vereffening
Subsides à des associations								
33.11.33.00.01			33.11.33.00.01			Toelagen aan verenigingen		
engagement		630	454	443	432	420	409	vastlegging
liquidation		630	454	443	432	420	409	vereffening
Subsides aux pays membres de l'UE								
33.11.35.20.01			33.11.35.20.01			Toelagen aan lidstaten van de EU		
engagement		10	8	8	8	7	7	vastlegging
liquidation		10	8	8	8	7	7	vereffening
Subsides à des institutions internationales								
33.11.35.40.01			33.11.35.40.01			Toelagen aan internationale instellingen		
engagement		0	16	16	15	15	14	vastlegging
liquidation		0	16	16	15	15	14	vereffening
Subsides aux communes								
33.11.43.22.01			33.11.43.22.01			Toelagen aan gemeenten		
engagement		0	0	0	0	0	0	vastlegging
liquidation		0	0	0	0	0	0	vereffening
Subsides aux autres administrations publiques locales								
33.11.43.52.01			33.11.43.52.01			Toelagen aan overige lokale overheden		
engagement		0	0	0	0	0	0	vastlegging
liquidation		1	1	1	1	1	1	vereffening
TOTAL								
engagement		2.490	2.171	2.131	2.083	2.032	1.973	vastlegging
liquidation		2.494	2.174	2.134	2.086	2.035	1.976	vereffening

Berekeningsmethode van de uitgave**Méthode de calcul de la dépense**

IFDD	pers.	lonen	werking	Beleid	totaal	FIDO
	15	1.077	53	1.041	2.171	

Impact Gender

Categorie : 1

Impact Gender

Catégorie : 1

STAATSDIENST MET AFZONDERLIJK BEHEER: IPC

Toegewezen opdrachten

Het Internationaal Perscentrum (RESIDENCE PALACE IPC) biedt als Staatsdienst met afzonderlijk beheer:

- een permanent forum waar de Belgische overheid en de in Brussel gevestigde internationale instellingen (in de eerste plaats de Europese instellingen) de nationale en internationale pers informeren over hun beleid en hun activiteiten;
- een ontmoetingsplaats voor journalisten, politiek verantwoordelijken, woordvoerders, overheidscommunicatoren, experts in communicatie en public relations;
- een diensten- en activiteitencentrum voor de nationale en internationale pers;
- een centrum dat infrastructuur en algemene diensten verleent aan nationale en internationale overheden, instellingen, organisaties en ondernemingen voor de organisatie van hun persevents, informatieve evenementen en andere communicatie-initiatieven, zoals conferenties en seminars.

Naast het probleem van de werven en de parkings heeft het Residence Palace - Internationaal Perscentrum ook te lijden onder de financiële crisis die vooral de mediasector treft. Zowel de conferentieactiviteiten als de verhuur van kantoren komen om al deze redenen onder zware druk te staan.

Het is daarom te verwachten dat de eigen inkomsten van het Residence Palace - Internationaal Perscentrum niet aanzienlijk zullen toenemen.

Daarnaast zijn dringend zware investeringen nodig in audiovisueel en technisch materiaal; onder meer de tolkinstallatie in de conferentiezalen dateert van bij de oprichting van het IPC (2001) en wordt niet meer onderhouden door de leverancier.

Investeringen zullen ook nodig zijn om het terras en de spiegelzaal die momenteel herbouwd worden door de Regie der gebouwen, te kunnen uitbaten.

Verder zal de exit van de Regie der Gebouwen extra lasten voor het IPC met zich meebrengen. Het beheerscomité zal nauw toezien op de juiste budgettaire uitvoering.

Sinds 1 januari 2013 gebruikt het IPC de tool Fedcom gebruiken in toepassing van de wet van 22 mei 2003 betreffende de Rijkscomptabiliteit.

SERVICE D'ÉTAT A GESTION SEPARÉE: IPC

Missions assignées

Le Centre de Presse international (RESIDENCE PALACE IPC) offre en tant qu'un service de l'État à gestion séparée:

- un forum permanent où les autorités belges et les institutions internationales établies à Bruxelles (en premier lieu les institutions européennes) informent la presse nationale et étrangère de leur politique et de leurs activités;
- un lieu de rencontre pour les journalistes, les responsables politiques, les porte-parole, les communicateurs publics, les experts en communication et en relations publiques;
- un centre de services et d'activité pour la presse nationale et étrangère;
- un centre qui offre des infrastructures et un service global aux autorités, institutions, organisations et entreprises nationales et internationales pour l'organisation de leurs activités de presse, d'événements informatifs et d'autres initiatives de communication, comme des conférences et des séminaires.

Outre la problématique des chantiers et de parkings, le Résidence Palace - Centre de presse international (IPC) subit les effets de la crise financière, marquant particulièrement le monde des médias. En conséquence, tant les activités de conférence que la location des surfaces de bureaux subiront une pression considérable.

Il est dès lors prévisible que les recettes propres du Résidence Palace - Centre de presse international n'augmenteront pas de manière significative.

Par ailleurs des investissements lourds en matières audiovisuelles et techniques sont urgents; notamment le système de traduction utilisé dans les salles de conférences, datant de l'instauration de l'IPC (2001), qui n'est plus entretenu par le fournisseur.

Des investissements seront également nécessaires pour pouvoir exploiter la terrasse et la salle des miroirs qui est en train d'être rénovée par la Régie des bâtiments.

Par ailleurs, le désengagement par la Régie des Bâtiments, entrainera des charges supplémentaires pour l'IPC. Le comité de gestion veillera particulièrement à contrôler la bonne exécution budgétaire.

Depuis le 1^{er} janvier 2013, l'IPC utilise l'outil Fedcom en application de la loi du 22 mai 2003 sur la comptabilité de l'État.

Vanaf 2009 werd de thesaurierekening, waarop de uitgaven worden geboekt die worden verwezenlijkt in het kader van de informatie- en communicatieopdrachten van de federale en programmatorische overheidsdiensten, onder het Internationaal Perscentrum gebracht.

Deze rekening laat de Algemene Directie Externe Communicatie toe informatie- en communicatiecampagnes te voeren op vraag van de diverse federale overheidsdiensten en programmatorische overheidsdiensten.

Hiertoe storten de federale overheidsdiensten en programmatorische overheidsdiensten, vóór de uitvoering van de bestelling, de nodige fondsen op deze rekening.

Depuis 2009, le compte de trésorerie sur lequel sont imputées les dépenses relatives aux missions d'information et de communication des services publics fédéraux et de programmation a été incorporé au Centre de presse international.

Ce compte permet à la Direction générale Communication externe de mener des campagnes d'information et de communication à la demande des différents services publics fédéraux et de programmation.

À cet effet les services publics fédéraux et de programmation versent, préalablement à l'exécution de la commande, les fonds nécessaires sur ce compte.