

CHAMBRE DES REPRÉSENTANTS
DE BELGIQUE

17 novembre 2005

NOTE DE POLITIQUE GENERALE

**Service public fédéral Chancellerie
du premier ministre**

BELGISCHE KAMER VAN
VOLKSVERTEGENWOORDIGERS

17 november 2005

ALGEMENE BELEIDSNOTA

**Federale Overheidsdienst Kanselarij
van de eerste minister**

Documents précédents :

Doc 51 **2045/ (2005/2006)** :
001 à 013 : Notes de politique générale.

(*) Conformément à l'article 111 du Règlement de la Chambre des représentants, le Service ublic fédéral Chancellerie du premier ministre a transmis sa note de politique générale.

Voorgaande documenten :

Doc 51 **2045/ (2005/2006)** :
001 tot 013 : Beleidsnota's.

(*) Overeenkomstig artikel 111 van het Reglement van de Kamer van volksvertegenwoordigers heeft de Federale Overheidsdienst Kanselarij van de eerste minister zijn beleidsnota overgezonden.

<i>cdH</i>	: Centre démocrate Humaniste
<i>CD&V</i>	: Christen-Democratisch en Vlaams
<i>ECOLO</i>	: Ecologistes Confédérés pour l'organisation de luttes originales
<i>FN</i>	: Front National
<i>MR</i>	: Mouvement Réformateur
<i>N-VA</i>	: Nieuw - Vlaamse Alliantie
<i>PS</i>	: Parti socialiste
<i>sp.a - spirit</i>	: Socialistische Partij Anders - Sociaal progressief internationaal, regionalistisch integraal democratisch toekomstgericht.
<i>Vlaams Belang</i>	: Vlaams Belang
<i>VLD</i>	: Vlaamse Liberalen en Democraten

Abréviations dans la numérotation des publications :

DOC 51 0000/000 : Document parlementaire de la 51e législature, suivi du n° de base et du n° consécutif

QRVA : Questions et Réponses écrites

CRIV : Version Provisoire du Compte Rendu intégral (couverture verte)

CRABV : Compte Rendu Analytique (couverture bleue)

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: couverture blanche; COM: couverture saumon)

PLEN : Séance plénière

COM : Réunion de commission

MOT : Motions déposées en conclusion d'interpellations (papier beige)

Afkortingen bij de nummering van de publicaties :

DOC 51 0000/000 : Parlementair document van de 51e zittingsperiode + basisnummer en volgnummer

QRVA : Schriftelijke Vragen en Antwoorden

CRIV : Voorlopige versie van het Integraal Verslag (groene kaft)

CRABV : Beknopt Verslag (blauwe kaft)

CRIV : Integraal Verslag, met links het definitieve integraal verslag en rechts het vertaald beknopt verslag van de toespraken (met de bijlagen) (PLEN: witte kaft; COM: zalmkleurige kaft)

PLEN : Plenum

COM : Commissievergadering

MOT : Moties tot besluit van interpellaties (beigekleurig 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

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

INTRODUCTION

1. Mission

La Chancellerie du premier ministre a pour principale mission de fournir une assistance substantielle, juridique, administrative, logistique et communicative au premier ministre dans son rôle de leader et de coordinateur 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.

2. **Rôle accompli par la Chancellerie**

3. **Activités essentielles**

Au nombre des activités essentielles figurent:

- au niveau logistique: l'organisation de la prise de décision au sein du gouvernement, par le biais de l'organisation de réunions du Cabinet restreint (Kern) ou du Conseil des ministres;
- toujours au niveau logistique: l'organisation de la coopération entre les différentes structures de l'État fédéral;
- en termes de contenu: la préparation de ces réunions ainsi que la coordination de la politique gouvernementale entre les divers ministres composant le gouvernement;
- enfin, au niveau de la communication: la transmission des décisions prises dans un vecteur de communication adapté au public-cible visé.

3.1 *Objectifs*

Les objectifs poursuivis par la Chancellerie sont en premier lieu d'ordre qualitatif. Les éléments d'ordre quantitatif dépendent principalement de l'interaction entre le pouvoir exécutif et le pouvoir législatif, entre l'actualité et le gouvernement, entre les développements internationaux et le gouvernement. Il convient toutefois de quantifier dans la mesure du possible les objectifs. Cela implique d'améliorer l'anticipation des activités. Ce n'est qu'en planifiant au préalable les activités de routine que l'on peut faire face à des périodes imprévues d'intense activité.

INLEIDING

1. Missie

De Kanselarij van de eerste minister heeft als voornaamste missie de inhoudelijke, juridische, administratieve, logistieke en communicatieve ondersteuning van de eerste minister in het leiden en coördineren van het regeringsbeleid. Dit regeringsbeleid 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.

2. **Rol van de Kanselarij**

3. **Kerntaken**

Kernactiviteiten zijn:

- op het logistieke vlak, de organisatie van de besluitvorming in de schoot van de regering, via de organisatie van vergaderingen van het Kernkabinet of vergaderingen van de Ministerraad;
- nog op het logistieke vlak, de organisatie van de samenwerking tussen de diverse structuren van de federale Staat;
- op het inhoudelijke vlak, de inhoudelijke voorbereiding van deze vergaderingen en de coördinatie van het regeringsbeleid tussen de diverse ministers van de regering;
- op het communicatieve vlak tenslotte: de verwerking van de genomen beslissingen in een communicatievorm in functie van het beoogde doelpubliek.

3.1 *Doelstellingen*

De doelstellingen van de Kanselarij zijn in eerste instantie kwalitatief van aard; de kwantitatieve elementen worden voornamelijk bepaald door de interactie tussen de uitvoerende en de wetgevende macht, tussen de actualiteit en de regering, tussen de internationale ontwikkelingen en de regering. Toch moeten de doelstellingen ook zoveel mogelijk worden gekwantificeerd. Dit betekent echter dat de voorspelbaarheid van de activiteiten moet worden vergroot. Enkel indien de routinetaak tijdig op voorhand worden gepland, kunnen onvoorzienbare piekmomenten worden opgevangen.

Ces dernières années ont déjà vu l'organisation d'un important volet de **l'informatisation** des diverses activités, ce qui a permis d'accroître sensiblement la productivité. Cette informatisation se verra encore renforcée dans les prochaines années afin d'aboutir à un «gouvernement sans papier», ce qui signifie que les réunions du Kern et du Conseil des ministres pourront se tenir sans qu'il ne faille encore produire de documents sur papier. Le développement de l'intranet sera également poursuivi. L'extension via les shared services présente d'importants avantages à ce niveau. L'harmonisation des processus poursuivis par quatre services distincts sous-entend toutefois une structure de concertation approfondie.

Sur le plan de la **communication**, la Chancellerie doit garantir la diffusion professionnelle des informations auprès des citoyens et des organisations de ce pays afin de rendre compte des activités politiques du gouvernement et des Services publics fédéraux. Cette mission exige une coordination efficace entre les services concernés. En outre, la Belgique doit transmettre une image de qualité dans le monde et ce, en recourant aux techniques de communication de pointe. Sur le plan organisationnel, cela implique l'engagement de personnel supplémentaire et l'alignement de la Direction Communication externe sur la culture d'entreprise de la Chancellerie. Pour la fin de l'année, la Direction Communication externe devra en outre déménager vers la Chancellerie. Il s'avère également indiqué de veiller à une utilisation plus optimale du CPI.

Il convient enfin de renforcer les liens avec les organismes dont le fonctionnement dépend en tout ou partie de la Chancellerie afin qu'ils bénéficient de l'assistance nécessaire dans le cadre de leurs activités.

3.2 Organisation

Le calendrier des activités constitue bien évidemment le point de départ de l'organisation. À la fin de chaque semestre, le président fixe, en concertation avec le premier ministre, le calendrier des activités pour les six prochains mois (en fait, du mois de janvier au mois de juillet inclus et du mois d'août au mois de décembre inclus). On essaye de planifier dans ce calendrier toutes les activités prévues, tant sur le plan national que sur le plan international. Ce calendrier a valeur indicative et est, bien évidemment, adapté en permanence en fonction des circonstances. Il constitue néanmoins pour le Comité de direction le cadre de référence pour l'organisation des activités.

De jongste jaren werd reeds een omvangrijk luik van **informatisering** van de diverse activiteiten georganiseerd. Dit heeft toegelaten de productiviteit gevoelig te verhogen. Deze informatisering zal nog verder versterkt worden in de komende jaren om te komen tot een «paperless government», d.w.z. dat de vergaderingen van Kernkabinet en Ministerraad kunnen gehouden worden zonder dat nog papier moet geproduceerd worden. Ook zal het intranet verder uitgebouwd worden. De schaalvergroting via de shared services biedt op dit vlak belangrijke voordelen. De harmonisatie van de processen van vier in wezen onderscheiden diensten vergt echter een grondige overlegstructuur.

Op gebied van **communicatie** moet de Kanselarij garant staan voor een professionele informatieverstrekking aan de burgers en de organisaties van dit land over de beleidsdaden van de regering en de Federale Overheidsdiensten. Dit vergt een goede coördinatie tussen alle betrokken diensten. Daarnaast moet België worden uitgedragen als kwaliteitsmerk in de wereld. Dit alles met behulp van de meest moderne communicatietechnieken. Op organisationeel vlak betekent dit de aanwerving van bijkomend personeel en de inpassing van de Directie Externe Communicatie in de bedrijfscultuur van de Kanselarij. Bovendien moet tegen het einde van het jaar de Directie Externe Communicatie onder het dak van de Kanselarij huizen. Ook moet er nog een optimalere benutting van het IPC worden nagestreefd.

Tot slot dienen ook de banden met de instellingen die voor hun werking geheel of gedeeltelijk van de Kanselarij afhangen te worden aangehaald opdat zij de nodige ondersteuning in hun werking zouden bekomen.

3.2 Organisatie

Uitgangspunt van de organisatie is uiteraard de kalender van de activiteiten. De voorzitter stelt op het einde van elk semester, in samenspraak met de eerste minister, de kalender van activiteiten vast voor de volgende periode van 6 maand (in feite januari tot en met juli en augustus tot en met december). Deze kalender probeert alle te voorziene activiteiten, zowel binnenlands als buitenland, te plannen. Deze kalender is indicatief van aard en wordt uiteraard onder druk van omstandigheden voortdurend bijgesteld. Hij vormt evenwel voor het Directiecomité het referentiekader voor de organisatie van de activiteiten.

Les activités essentielles étaient par le passé organisées de manière atomistique, sur la base de diverses cellules qui collaboraient étroitement entre elles. Dans le cadre de la mise en œuvre de la réforme Copernic, les activités essentielles ont été regroupées initialement dans cinq directions verticales (en plus des shared services horizontaux), qui continuent bien évidemment à présenter une très grande dépendance mutuelle. Sur la base des expériences acquises au cours des dernières années, nous avons opté pour une structure plus légère composée de trois directions verticales, ce qui correspond mieux à un Service public fédéral relativement réduit comme la Chancellerie.

3.3 Risques

Des événements inattendus qui surviennent tant en Belgique qu'à l'étranger et qui contrarient les activités prévues et obligent à rajuster les objectifs de la politique voire même la politique en tant que telle, constituent les principaux risques. Cela nécessite dès lors une préparation approfondie des possibles événements types qui doit permettre de maîtriser rapidement les nouveaux événements et, dans un même temps, de faire preuve d'une grande flexibilité et d'une grande souplesse organisationnelle, ce qui implique à très court terme un glissement de personnel et de moyens dans le but de les affecter à des missions urgentes.

3.4 Gestion des ressources humaines

Les missions dévolues à la Chancellerie nécessitent le regroupement de collaborateurs hautement compétents et flexibles disposés à prester de temps à autre des heures irrégulières. En dépit des limitations inhérentes à la fonction publique, cela a jusqu'à présent bien fonctionné. Les possibilités de récompenser des collaborateurs efficaces sont cependant très limitées. La motivation revêt dans ce cadre une importance déterminante et cette motivation est conditionnée dans une large mesure par le degré de participation de ces personnes à l'action politique effective. La suppression des cabinets et la réforme Copernic ont ouvert sur ce plan de grandes possibilités qu'il y a lieu de réaliser au maximum dans le cadre de la présente organisation.

Tant au niveau du contenu de leur fonction que sur le plan des perspectives de carrière, les membres du personnel doivent pouvoir rencontrer des opportunités de développement.

Une grande partie de l'énergie devra être dédiée à la formation, dans le but d'améliorer encore les **compétences** des fonctionnaires, tant en termes de fond qu'en

De kernactiviteiten waren in het verleden op een atomische wijze georganiseerd, met diverse cellen die nauw met elkaar samenwerkten. Bij de uitvoering van Copernicus werden de kernactiviteiten aanvankelijk gehergroepeerd in vijf verticale directies (en dit naast de horizontale georganiseerde stafdiensten), die uiteraard een zeer grote onderlinge afhankelijkheid zouden blijven vertonen. De ervaring van de afgelopen jaren heeft ons doen opteren voor een lichtere structuur met drie verticale directies, die beter past bij een relatief kleine Federale Overheidsdienst als de Kanselarij.

3.3 Risico's

De belangrijkste risico's zijn onverwachte gebeurtenissen zowel in het binnenland als in het buitenland, die de voorziene activiteiten doorkruisen en nopen tot een bijstelling van de doelstellingen van het beleid of van het beleid zelf. Dit vergt derhalve een grondige voorbereiding van mogelijke standaardgebeurtenissen die moeten toelaten snel de nieuwe gebeurtenissen onder controle te brengen en tegelijkertijd een grote flexibiliteit en soepelheid in de organisatie om toe te laten dat personeel en middelen kunnen verschoven worden op zeer kort termijn naar de dringende taken.

3.4 Human Resources Management

De opdrachten van de Kanselarij vereisen een werkracht van zeer competente en flexibele ambtenaren die bereid zijn bijwijken zeer onregelmatige werkuren te presteren. Ondanks de beperkingen van het openbaar ambt is dat tot nog toe vrij goed geslaagd. De mogelijkheden van goede krachten te belonen evenwel zijn zeer beperkt. Motivatie is daarbij van doorslaggevend belang en deze motivatie hangt in belangrijke mate af van de mate van deelneming van deze mensen aan het effectieve politieke gebeuren. De afschaffing van de kabinetten en de hervorming van Copernicus hebben hier mogelijkheden geopend die in de voorliggende organisatie zo maximaal mogelijk gerealiseerd worden.

Zowel inhoudelijk als carrièrematig moet het personeel zoveel mogelijk kansen tot ontwikkeling krijgen.

Een belangrijk deel van de energie zal moeten besteed worden aan vorming om de **competenties** van de ambtenaren zowel inhoudelijk als organisatorisch nog

termes d'organisation. Il convient de songer dans ce cadre à une plus grande mobilité interne mais aussi à un plus vaste échange de personnes entre les départements et la Chancellerie, pour une durée limitée (un ou deux ans), afin de mieux organiser le transfert de connaissances.

Enfin, il convient nécessairement de mettre l'accent sur la communication interne, responsable de la diffusion des lignes de force stratégiques de la Chancellerie ainsi que des décisions concrètes concernant le personnel. Dans cette optique s'impose le développement d'un intranet.

3.5 Résumé

Le développement de la Chancellerie du premier ministre doit se poursuivre afin qu'elle puisse évoluer vers une unité 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. Pour atteindre ces objectifs, la principale priorité est de définir une politique du personnel réfléchie. Ce n'est qu'entouré de collaborateurs satisfaits, motivés et valorisés, que l'on peut relever un défi de cette ampleur.

DIVISION ORGANIQUE 01: ORGANES STRATÉGIQUES DU PREMIER MINISTRE

Outre les directions de la Chancellerie, le premier ministre dispose d'une **Cellule stratégique** et d'une **Cellule de coordination générale de la politique**. Ces deux cellules assistent en substance le premier ministre dans tous les domaines de la politique gouvernementale. Les accents principaux seront mis sur la politique socio-économique et sur la politique internationale. Un appui devra de manière occasionnelle – et sur une base *ad hoc* – être fourni dans le cadre d'un dossier spécifique. En outre, ces cellules 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 Kern ou en Conseil des ministres.

verder te verbeteren. In dit kader moet gedacht worden aan een grotere interne mobiliteit maar ook aan een grotere uitwisseling van personen tussen de departementen en de Kanselarij voor een beperkte tijd (één of twee jaar) om de overdracht van kennis beter te organiseren.

Tot slot moet de nodige aandacht worden besteed aan de interne communicatie, waarbij zowel de algemene beleidslijnen van de Kanselarij als de concrete beslissingen die het personeel aangaan worden verspreid. De ontwikkeling van een intranet is in dat opzicht een noodzaak.

3.5 Samenvatting

De Kanselarij van de eerste minister moet verder uitgebouwd worden tot een performante eenheid van competente, heel flexibele medewerkers die de eerste minister alle vormen van steun verleent 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. Om daartoe te komen wordt als grootste prioriteit een uitgekiend personeelsbeleid uitgetekend. Enkel met tevreden, gemotiveerde en gewaardeerde medewerkers kan een dergelijke uitdaging tot een goed einde worden gebracht.

ORGANISATIEAFDELING 01: BELEIDSORGANEN VAN DE EERSTE MINISTER

Naast de directies van de Kanselarij beschikt de Premier over een **beleidscel** en een **cel beleidscoördinatie**. Beide cellen staan in voor de inhoudelijke ondersteuning van de eerste minister op alle vlakken van het regeringsbeleid. De hoofdaccenten zullen liggen op het sociaal-economisch beleid en op het internationaal beleid. Occasioneel zal op een *ad-hoc* basis ondersteuning moeten gegeven worden op een specifiek dossier. Daarnaast moeten zij 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 cel moet nauw samenwerken met de directie Coördinatie en Juridische

Cette cellule doit 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.

– SECRETARIAT 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 GENERALE DE LA POLITIQUE

La cellule de coordination générale de la politique est la cheville ouvrière de la coordination de la politique du gouvernement. Elle doit 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 Kern ou en Conseil des ministres. Cette cellule travaille 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.

Cette cellule reprend les conseillers et les collaborateurs chargés de la coordination, de la préparation, du suivi et de l'évaluation de la politique du gouvernement.

– CELLULE STRATEGIQUE

La cellule stratégique assiste en substance le premier ministre dans tous les domaines de la politique gouvernementale. Les accents principaux seront mis sur la politique socio-économique et sur la politique internationale. Un appui devra de manière occasionnelle – et sur une base *ad hoc* – être fourni dans le cadre d'un dossier spécifique.

Cette cellule est composée de conseillers qui élaborent des propositions en concertation étroite avec les services d'exécution de la politique qui relèvent de la

Zaken, die meer aandacht besteedt aan de institutionele, reglementaire en vormelijke aspecten van de 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 BELEIDSCOORDINATIE

De cel beleidscoördinatie is de spil van de beleidscoördinatie van de regering. Zij moet 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 de Kern of de Ministerraad. Deze cel werkt nauw samen met de directie Studiedienst en beleidscoördinatie, die meer aandacht besteedt aan de institutionele, reglementaire en vormelijke aspecten van de beleidscoördinatie

In deze cel worden de raadgevers en de medewerkers ondergebracht die belast zijn met de coördinatie, de voorbereiding, de opvolging en de evaluatie van het regeringsbeleid.

- BELEIDSCCEL

De beleidscel moet instaan voor de inhoudelijke ondersteuning van de eerste minister op alle vlakken van het regeringsbeleid. De hoofdaccenten zullen liggen op het sociaal-economisch beleid en op het internationaal beleid. Occasioneel zal op een *ad-hoc* basis ondersteuning moeten gegeven worden op een specifiek dossier.

Deze cel bestaat uit adviseurs die in nauw overleg met de beleidsuitvoerende diensten – waarvoor de eerste minister is bevoegd – voorstellen uitwerken. Het

compétence du premier ministre. Il s'agit principalement des sujets socio-économiques, relations internationales et communication externe.

En concertation avec le président du Comité de Direction et le management de ligne, la Cellule apporte une assistance stratégique et technique au premier ministre (préparation des dossiers du Conseil des ministres et leur défense lors des réunions de la cellule de coordination générale de la politique, la planification et la réalisation des intentions stratégiques du gouvernement et le soutien apporté au premier ministre au Parlement).

Par le biais du Conseil stratégique, le premier ministre dispose d'une enveloppe lui permettant de faire appel à des experts externes.

DIVISION ORGANIQUE 11 SECRETAIRE D'ÉTAT A LA SIMPLIFICATION ADMINISTRATIVE

Depuis l'entrée en fonction du nouveau gouvernement (12 juillet 2003), le secrétariat d'État à la Simplification Administrative est, en ce qui concerne l'administration et le budget, rattaché au SPF Chancellerie du premier ministre.

Pour les dépenses de personnel (salaires et frais de représentation du secrétaire d'État et rémunérations et indemnités des collaborateurs du secrétariat et de la cellule stratégique), un crédit de 1.098.000 EUR est sollicité et les frais de fonctionnement sont estimés à 158.000 EUR.

DIVISION ORGANIQUE 21: ORGANES DE GESTION

Ces organes comprennent le management (le *président du Comité de direction* qui joue un rôle central) et les *services d'encadrement*.

– Président du Comité de direction

Le président 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

gaat hoofdzakelijk over sociaal-economische onderwerpen, internationale relaties en externe communicatie.

In overleg met de voorzitter van het Directiecomité vervult de Cel samen met het lijnmanagement de technische beleidsondersteuning (voorbereiding van de dossiers voor de Ministerraad en de verdediging ervan op de vergaderingen van de Cel Algemene Beleidscoördinatie, de planning en de realisatie van de beleidsintenties en de ondersteuning van de eerste minister in het Parlement).

Via de Beleidsraad beschikt de eerste minister over een enveloppe die hem de mogelijkheid biedt een beroep te doen op externe experts.

ORGANISATIEAFDELING 11 STAATSSECRETARIS VOOR ADMINISTRatieve VEREENVOUDIGING

Sinds het aantreden van de nieuwe regering (12 juli 2003) is het staatssecretariaat voor Administratieve Vereenvoudiging administratief en budgettair aangehecht aan de FOD-Kanselarij van de eerste minister.

Voor de personeelsuitgaven (wedde en representatiekosten van de Staatssecretaris en bezoldigingen en vergoeding van de medewerkers van het secretariaat en van de beleidscel) wordt een krediet aangevraagd van 1.098.000 EUR en de werkingskosten worden begroot op 158.000 EUR.

ORGANISATIEAFDELING 21: BEHEERS-ORGANEN

Hierin zijn opgenomen het management (*voorzitter van het directiecomité* die een centrale rol vervult) en de *stafdiensten*.

- Voorzitter van het directiecomité

De voorzitter 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

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.

Par ailleurs, le président de la Chancellerie assume de plein droit la fonction de président du Collège du renseignement et de la sécurité. Le secrétariat de ce Collège est dès lors assuré par les services de la Chancellerie.

– Services d'encadrement communs

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 *shared services* ont été créés dans les domaines suivants: P&O, ICT, B&CG et Audit interne. La direction du service d'encadrement B&CG est installée à la Chancellerie.

– Personnel et Organisation

Objectifs stratégiques:

1. Gestion intégrée du personnel;
2. Affectation du nombre nécessaire de collaborateurs compétents en termes de temps et de lieu;
3. Développement de compétences organisationnelles;
4. Elaboration de rôles/fonctions et développement de carrières;
5. Création d'une culture organisationnelle.

– Budget et Contrôle de la gestion

Le service d'encadrement Budget et Contrôle de la gestion «B&CG» assure la gestion du processus financier au sein du SPF et est responsable du contrôle interne et du contrôle de gestion y afférents. Le service d'encadrement B&CG est le fruit d'une collaboration entre les SPF Chancellerie, B&CG, P&O et le Fedict et relève d'un seul directeur d'encadrement.

ook gezien worden door de andere departementen als een objectieve partner in de uitwerking en coördinatie van het beleid.

Daarnaast is de voorzitter van de Kanselarij van rechtswege voorzitter van het College voor Inlichtingen en Veiligheid en wordt derhalve het secretariaat van dit college door de diensten van de Kanselarij waargenomen.

- Gemeenschappelijke stafdiensten

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 P&O, ICT, B&B en Interne Audit zijn shared services opgezet. Het hoofd van de stafdienst B&B is in de Kanselarij gesitueerd.

- Personeel en Organisatie

Strategische doelstellingen:

1. Geïntegreerd personeelsbeleid;
2. Noodzakelijk aantal competente medewerkers tijdig op de juiste plaats;
3. Ontwikkeling van organisationele competenties;
4. Ontwerp van rollen/funcities en ontwikkeling van loopbanen;
5. Een organisatiecultuur scheppen.

- Begroting en Beheerscontrole

De stafdienst Begroting en Beheerscontrole verzekerde de financiële processen voor het geheel van de FOD en is verantwoordelijk voor de interne controle en de beheerscontrole die er uit voortvloeit. De stafdienst B&B is het resultaat van de vruchtbare samenwerking tussen de FOD' Kanselarij, B & B, P&O en Fedict en ressorteert onder een enkele stafdirecteur.

Objectif stratégique:

Elaboration d'un cycle intégré de planification, établissement du budget et évaluation du budget ;

Objectifs opérationnels:

- 1.1 instruments de planification aux niveaux stratégique, tactique et opérationnel;
- 1.2 instruments de mise en oeuvre;
- 1.3 instruments d'évaluation.

Strategische doelstellingen:

Uitwerking van een geïntegreerde planningscyclus, opmaken en evaluatie van een begroting;

Operationele doelstellingen:

- 1.1 Planningsinstrumenten op het strategisch, tactisch en operationeel niveau;
- 1.2 Aangewende instrumenten;
- 1.3 Evaluatie-instrumenten.

	rea 2004	jan-sep 2005	extrapol 2005	
engagements	772	334	501	vastleggingen
dossier ordan.	1.228	658	987	ordon. Dossiers
facture	7.597	5.844	8.766	facturen
> 50 jours	10%	11%	0	> 50 dagen
jours	37	40	39	betalingstermijn

– Réseau-ICT

Le service d'encadrement poursuit les 5 objectifs stratégiques suivants:

1. la fourniture, conformément aux engagements pris et dans les limites budgétaires, de l'ensemble des services ICT opérationnels nécessaires à ses clients, installés à la Chancellerie et dans d'autres services des *Shared Services* ICT, pour leur permettre d'accomplir leurs missions respectives de manière efficace;
2. la gestion et la mise à disposition des ressources et de l'infrastructure ICT optimales nécessaires à ses clients, installés à la Chancellerie et dans d'autres services des *Shared Services* ICT, pour leur permettre d'accomplir leurs missions respectives;
3. 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;
4. le soutien apporté au management dans l'optimisation des différents processus et plus particulièrement du fonctionnement intégré de la Direction générale Secrétariats et concertation;
5. le management support: le service d'encadrement assiste le management dans l'optimisation des différents processus.

-ICT-Netwerk

De stafdienst ICT heeft 5 strategische doelstellingen:

1. de levering, conform de aangegane verbintenissen en binnen de budgettaire mogelijkheden, van het geheel van operationele ICT-diensten die zijn klanten, op de Kanselarij en de andere diensten van de *ICT-Shared Services*, nodig hebben om hun respectieve opdrachten efficiënt te vervullen;
2. het beheer en de terbeschikkingstelling van de optimale ICT-resources en -infrastructuur die zijn klanten, op de Kanselarij en de andere diensten van de *Shared Services*, nodig hebben om hun respectieve opdrachten te vervullen;
3. 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 inachtnaam van de beschikbare budgettaire middelen;
4. de ondersteuning van het management bij het optimaliseren van de verschillende processen, inzonderheid de geïntegreerde werking van de Directie-generaal Secretariaten en Overleg;
5. management support: de stafdienst staat het management bij in het optimaliseren van de verschillende processen.

– Secrétariat et services logistiques:

Ce service apporte une assistance administrative et logistique au premier ministre et à son Service public. Il assure la gestion notamment:

- les bâtiments sis rue de la Loi 14, 16 et 18;

- la résidence officielle du premier ministre (Lambermont).

– Commission Communauté juive

La commission examine les demandes de dédommagement.

Pour ce faire, elle dispose des données recueillies par la Commission d'étude qui sont reprises dans la banque de données créée en exécution de la loi du 15 janvier 1999.

Afin de compléter les données qui lui sont soumises, l'actuelle Commission pour le dédommagement effectue des recherches supplémentaires et constitue de nouvelles banques de données.

Ce travail de recherche et de vérification important sera poursuivi dans le courant de l'année 2006.

La commission finalise en même temps les dossiers individuels et assure leur traitement administratif au niveau du dédommagement. Dans le cadre du traitement des dossiers individuels, elle examine en priorité les demandes émanant des personnes spoliées les plus âgées qui sont encore en vie. Les autres dossiers sont traités par la suite.

Le mandat de la Commission a pris cours le 9 septembre 2002 pour une durée de 2 ans, prorogeables par délai d'un an.

Par décision du Conseil des ministres du 20 juillet 2005 le mandat de la Commission a été prolongé d'un an.

Le travail de la commission avance bien. En effet, le traitement des dossiers-qui concernent 6008 victimes pour lesquelles une ou plusieurs demandes ont été introduites- entamé le 9 septembre 2003, avance actuellement au rythme d'environ 150 décisions par mois, grâce à l'augmentation de l'effectif du secrétariat qui est passé à 16 unités mi-2004.

- Secretariaat en logistieke diensten:

Deze dienst staat in voor de administratieve en logistieke ondersteuning van de eerste minister en zijn Overheidsdienst. De dienst beheert inzonderheid:

- de gebouwen gelegen aan de Wetstraat 14,16 en 18;

- de ambtswoning van de eerste minister (Lambermont).

- Commissie Joodse gemeenschap

De commissie onderzoekt de aanvragen tot schade-loosstelling.

Hiervoor beschikt zij over gegevens, verzameld door de Studiecommissie, en opgeslagen in de gegevensbank opgericht in uitvoering van de wet van 15 januari 1999.

De huidige Commissie voor Schadeloosstelling dient ter vervollediging, bijkomende opzoekingen te verrichten en gegevensbanken aan te maken.

Dit intensief opzoekings- en verificatiewerk wordt in de loop van 2006 verder gezet.

Tegelijkertijd finaliseert de commissie de individuele dossiers en zorgt voor de administratieve afhandeling van de schadeloosstelling. Bij de behandeling van de individuele dossiers worden eerst de aanvragen van de oudste nog in leven zijnde en gespolieerde personen in aanmerking genomen. Nadien volgen de andere dossiers.

Het mandaat van de Commissie startte op 9 september 2002 en heeft een duurtijd van 2 jaar, telkens verlengbaar met een jaar.

Bij beslissing van de Ministerraad van 20 juli 2005 werd het mandaat van de Commissie met 1 jaar verlengd.

Het werk van de commissie gaat goed vooruit. Momenteel worden immers ongeveer 150 beslissingen per maand genomen in het kader van de behandeling van de dossiers, die startte op 9 september 2003 en betrekking heeft op 6008 slachtoffers waarvoor een of meer aanvragen werden ingediend. Deze vooruitgang is te danken aan de toename van het personeelsbestand van het secretariaat dat midden 2004 naar 16 eenheden is gestegen.

Fin juin 2005, 2376 dossiers avaient été soumis à la commission et 81% ont fait l'objet d'une décision positive. Il restait donc à cette date 3632 dossiers à traiter.

Il faut souligner que la Commission examine les demandes en fonction de l'année de naissance des personnes ayant spoliées ou des ayants-droit. Actuellement, les dossiers des personnes nées en 1926 et 1927 sont traités. Tous les dossiers des demandeurs nés avant 1926, à savoir 2000 personnes, ont donc déjà été examinés. La Commission examine chaque demande dans un sens constructif et en y ajoutant toute donnée favorable qu'elle peut trouver dans le cadre de cet examen.

Il convient de rappeler la mission essentielle de la commission. Sa mission essentielle consiste à restituer contre valeur actualisée les avoirs qui n'ont ni été restitués par l'État, les institutions financières ou les entreprises d'assurances, ni fait l'objet d'un quelconque dédommagement, indemnisation ou réparation (État: coefficient 24,78; institutions financières: 29,10; entreprises d'assurances, compte tenu du rapport entre la spoliation calculée par la Commission d'étude et le montant versé par les assureurs : coefficient 39).

La commission n'a été ni désignée, ni habilitée, à restaurer le patrimoine spolié tel qu'il existait à la veille de la guerre. Les sommes versées sur un compte spécial auprès de la Banque nationale en application de l'article 10 de la loi du 20 décembre 2001 et qui doivent financer les dédommagements à octroyer par la commission, n'ont d'ailleurs absolument pas été calculées dans cette optique.

Elle fait de plus largement usage de la faculté qui lui est donnée par le § 2 de l'article 8 de la loi du 20 décembre 2001, de tenir compte des iniquités qui résulteraient immanquablement d'une application rigoureuse et restrictive de l'article 6, § 2, de la même loi. Il s'agit notamment des cas où les circonstances indiquent clairement qu'il y a eu spoliation de biens, alors qu'il ne s'avère pas possible d'identifier ces biens auprès de l'État, des institutions financières ou des entreprises d'assurances. Ceci l'amène à intervenir de façon forfaitaire dans ces cas.

Les frais de fonctionnement de la commission (25.000) sont à charge du Budget du premier ministre.

Eind juni 2005 werden reeds 2376 dossiers voorgelegd aan de commissie. Voor 81% ervan was de beslissing positief. Op die datum dienden dus nog 3632 dossiers te worden behandeld.

Hierbij moet worden opgemerkt dat de Commissie de aanvragen onderzoekt op basis van het geboortjaar van de gespolieerde personen of hun rechthebbenden. Momenteel worden de dossiers behandeld van de personen die geboren zijn in 1926 en 1927. Alle dossiers van de aanvragers die geboren zijn vóór 1926, d.w.z. ongeveer 2000 personen, werden dus reeds behandeld.

De commissie onderzoekt elke aanvraag vanuit een constructieve geest en voegt zelf alle positieve gegevens toe die tijdens het onderzoek aan het licht komen. De commissie heeft er herhaaldelijk op gewezen dat haar wettelijke hoofdplicht bestaat in het restitueren, tegen geactualiseerde waarde, van de tegoeden die nog niet werden teruggegeven door de Staat, de financiële instellingen of de verzekeringsmaatschappijen en evenmin het voorwerp hebben uitgemaakt van enige schadeloosstelling, vergoeding of herstel (Staat: coëfficiënt 24,78; financiële instellingen: 29,10; verzekeringsmaatschappijen: coëfficiënt 39, rekening houdend met de verhouding tussen de door de Studiecommissie berekende spoliatie en het door de verzekeraars gestorte bedrag).

De commissie werd niet aangesteld noch gemachtigd om het gespolieerde patrimonium, zoals het bestond aan de vooravond van de oorlog, te herstellen. De op de bijzondere rekening bij de Nationale Bank, in uitvoering van artikel 10 van de wet van 20 december 2001, gestorte sommen die de door de commissie toe te kennen schadeloosstellingen moeten financieren, zijn trouwens helemaal niet berekend vanuit deze invalshoek.

Daarenboven maakt de Commissie in brede mate gebruik van de bevoegdheid die haar bij artikel 8, § 2, van de wet van 20 december 2001 wordt gegeven en komt zij tegemoet aan de onbillijkheden die de strikte en beperkende toepassing van artikel 6, § 2, van deze wet onvermijdelijk zou meebrengen. Dit is, met name, het geval wanneer de omstandigheden uitwijzen dat tegoeden inderdaad werden gespolieerd, maar wanneer het niet mogelijk is deze tegoeden bij de Staat, de financiële instellingen of de verzekeringsmaatschappijen te identificeren. In deze gevallen kent zij dan ook een forfaitaire schadeloosstelling toe.

De werkingskosten van de commissie (25.000) zijn ten laste van de Begroting van de eerste minister.

La part de lion est destinée aux missions exécutées dans la *Oberfinanzdirektion* à Berlin.

DIVISION ORGANIQUE 31: SERVICES OPERATIONNELS – CHANCELLERIE DU PREMIER MINISTRE

Comme expliqué dans l'introduction, le SPF Chancellerie du premier ministre comprend, d'une part, les services d'encadrement (services logistiques) faisant partie des organes de gestion, et, d'autre part, 3 directions opérationnelles (les services de la chancellerie proprement dits) : Secrétariats et Concertation, Coordination et Affaires juridiques, Communication externe. Les institutions biculturelles sont également reprises parmi les services opérationnels.

L'informatisation de ces activités a déjà été réalisée dans une large mesure (citons entre autres les ordres du jour, les notifications, *Regedoc*). L'objectif est l'informatisation de l'ensemble des activités d'ici la fin de la législature, de sorte que nous puissions réduire progressivement et finalement supprimer (quasiment) en totalité la masse de documents «papier» qui doivent encore être utilisés de nos jours. L'objectif est la mise en ligne via l'intranet *Regedoc* de l'ordre du jour du Conseil des ministres et des dossiers y afférents ainsi que leur consultation par les membres du gouvernement et leurs cellules stratégiques. Ce dernier point impliquera nécessairement un changement radical de mentalité tant sur le plan des procédures qu'en matière d'échéancier à respecter.

A. La Direction Secrétariats et Concertation

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 et du Conseil des ministres 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.

Het leeuwendeel gaat naar de opdrachten uitgevoerd in de *Oberfinanzdirektion* in Berlijn

ORGANISATIEAFDELING 31: OPERATIONELE DIENSTEN-KANSELARIJ VAN DE EERSTE MINISTER

Zoals in de inleiding aangegeven is de FOD-Kanselarij van de eerste minister opgedeeld in enerzijds de stafdiensten (logistieke diensten) opgenomen in de beheersorganen en anderzijds in 3 operationele directies (eigenlijke kanselarijdiensten): Secretariaten en Overleg, Coördinatie en Juridische Zaken, Externe Communicatie. Onder de operationele diensten worden ook de bi-culturele instellingen ondergebracht.

Een belangrijke mate van informatisering van deze activiteiten werd reeds doorgevoerd (o.m. agenda's, notificaties, *Regedoc*). De bedoeling is om tegen het einde van de legislatuur alle activiteiten volledig geïnformatiseerd te hebben, zodat de massa papieren documenten die nu nog steeds moet gehanteerd worden geleidelijk zal krimpen om uiteindelijk (bijna) volledig te verdwijnen. De bedoeling is om, via het intranet *Regedoc*, de agenda van de Ministerraad en de erbij horende dossiers on line ter beschikking te stellen van de regeringsleden en hun beleidscellen. Dit laatste zal een enorme mentaliteitswijziging vergen, zowel wat de procedures betreft als de timing waarbinnen moet gewerkt worden.

A. De Directie-generaal Secretariaten en Overleg

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 m.b.t. de organisatie van Ministerraden is hier samengebracht.

De strategische doelstelling is een zo vlot mogelijke besluitvorming tot stand te brengen binnen de regering en de besluitvorming zo snel mogelijk ter beschikking te stellen van de regeringsleden.

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.

A ce niveau, l'objectif est à nouveau de progressivement évoluer vers un flux de documents se présentant de moins en moins sous format papier. Les problèmes sont toutefois plus complexes étant donné la nécessaire interaction avec les gouvernements des entités fédérées qui disposent de leurs propres habitudes, procédures et infrastructures ICT.

Le secrétariat du Comité de Concertation connaîtra une extension de ses fonctions afin d'apporter davantage de contenu à la coordination intergouvernementale.

Le Secrétariat des comités de négociation syndicale

Ce service reprend 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.

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

Le président de la Chancellerie assume de plein droit la fonction de président du Collège du renseignement et de la sécurité (possibilité de délégation). Le secrétariat de ce Collège est dès lors assuré par les services de la Chancellerie. Leur mission consiste à assurer le

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 het secretariaat van de Ministerraad: hij vertolkt de functie van secretariaat van het overlegcomité en volgt de diverse interministeriële conferenties die ervan afhangen op.

Ook hier is het de bedoeling om geleidelijk te evolueren naar een «papierluwe» documentenstroom, maar hier zijn de problemen nog complexer, gelet op de noodzakelijke interactie met de regeringen van de deelstaten die elk hun eigen gewoontes, procedures en ICT-uitrusting hebben.

Het secretariaat van het Overlegcomité zal functioneel worden uitgebreid om meer inhoudelijk de intergouvernementele coördinatie te begeleiden.

Het Secretariaat van de syndicale onderhandelingscomités

Deze dienst omvat de secretariaatswerking van het Gemeenschappelijk Comité voor alle Overheidsdiensten (Comité A) en van het Sectorcomité I «Algemeen bestuur». Beide comités 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, o.l.v. drie magistraten. Enerzijds de Controlecommissie voor de representativiteit van de vakbonden in de overheidssector, en anderzijds de Controlecommissie voor de vakbondspremies. Beide controlecommissies werken onafhankelijk en autonoom.

Het secretariaat van het Ministerieel Comité en van het College voor Inlichtingen en Veiligheid

De voorzitter van de Kanselarij is van rechtswege voorzitter van het College voor Inlichtingen en Veiligheid (met mogelijkheid van delegatie) en derhalve wordt het secretariaat van dit college door de diensten van de Kanselarij waargenomen. Hun taak bestaat erin de

suivi et la préparation des activités pour le Comité ministériel du renseignement et de la sécurité qui est présidé par le premier ministre. Le secrétariat préparera en priorité une proposition d'amélioration de la coordination entre les différents services de renseignement. Le rôle de cet organe a été renforcé de manière considérable depuis «9/11». Il joue par exemple un rôle crucial dans le cadre de la création de l'OCAM.

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 la Chancellerie, à savoir à ceux du Conseil des ministres, du Comité de concertation, des comités de négociation, ainsi que du Comité ministériel et du Collège du renseignement et de la sécurité.

B. Direction 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 jouera en outre un rôle majeur dans le cadre de la coordination de la politique. Elle veille à la coordination de la politique lors de l'élaboration d'une législation préparatoire importante, plus particulièrement 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'État. La direction assure en outre le suivi des activités parlementaires et gouvernementales, ce qui permettra de mettre sur pied une coordination de la politique plus aisée et *ex ante*. En outre, un établissement de rapports uniformes et consistants à l'intention du Conseil des ministres sera également garanti.

La direction procède à l'examen de toutes sortes de questions juridiques, notamment des implications juridiques 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.

L'objectif est aussi de constituer au sein de cette direction une cellule qui concentrerait toutes les

activités op te volgen en voor te bereiden voor het Ministerieel Comité voor Inlichtingen en Veiligheid dat door de eerste minister voorgezeten wordt. Het secretariaat zal als prioriteit een voorstel tot aanscherping van de coördinatie tussen de diverse inlichtingendiensten voorbereiden. De rol van dit orgaan is sinds «9/11» sterk toegenomen. Het speelt bijvoorbeeld een cruciale rol in de oprichting van de CODA.

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 ICT aan de Kanselarij één ondersteuningsmiddel aan te bieden voor alle Secretariaten, nl. Ministerraad, Overlegcomité, Onderhandelingscomité en Inlichtingen en Veiligheid.

B. Directie generaal 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 zal de directie een belangrijke rol spelen bij de beleidscoördinatie. Deze directie verzorgt de beleidscoördinatie bij de totstandkoming van belangrijke voorbereidende wetgeving en meer bepaald 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. Op die manier zal beleidscoördinatie op een vlottere manier en *ex-ante* tot stand komen; bovendien zal eveneens een uniforme en consistente verslaggeving naar de Ministerraad gegarandeerd worden.

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

Het is de bedoeling in deze directie eveneens een cel te organiseren waar alle *knowhow* m.b.t. de

connaissances et l'expérience en matière de réformes institutionnelles. Le transfert de connaissances pourrait ainsi être mieux organisé. Par le passé, ces questions étaient principalement gérées par des membres du cabinet et l'administration était totalement tenue à l'écart. Chaque changement de cabinet signifiait une perte de connaissances.

Cette direction collabore donc étroitement avec la Direction précédente et il existe une interaction permanente entre les deux Directions.

La direction assume en outre la coordination du contentieux juridique pour la Cour d'arbitrage, le Conseil d'État et les cours et tribunaux, ainsi que le suivi des dossiers soumis au Conseil des ministres concernant le fonctionnement et le personnel de la Cour d'arbitrage.

La direction compte également un centre important de compétences dans le domaine des marchés publics. Etant donné le rôle central de la Chancellerie dans ce domaine, rôle qui chapeaute les gouvernements des entités fédérées et le niveau supranational, ce service mérite d'être renforcé en priorité.

Enfin, cette direction veille à la préparation et au traitement des dossiers relatifs au protocole et aux distinctions honorifiques qui relèvent de la compétence du premier ministre.

C. Direction générale Communication externe

Cette Direction est responsable de la traduction des décisions prises par le gouvernement à travers le monde. Elle intègre dans l'administration les fonctions du Service fédéral d'information. Cette intégration – au sens propre: déménagement vers la Chancellerie, comme au sens figuré: alignement de la culture d'entreprise et du fonctionnement –, s'impose sur le plan de l'organisation comme la priorité pour l'année 2006.

Outre les projets publics spécifiques, son défi majeur est de déterminer la stratégie générale de communication des Autorités publiques. Les infrastructures ICT jouent à ce niveau un rôle crucial.

La direction aura dès lors recours à des moyens supplémentaires en termes d'expertise dans le domaine de la communication, de la rédaction, de la création et de la distribution «*off line*» et «*on line*».

En outre, la direction dispose, par l'intermédiaire du Centre de Presse international, d'un forum qui permet la collecte et la diffusion professionnelles d'informations au niveau international.

institutionele hervormingen zou geconcentreerd worden. Op die manier kan de kennisoverdracht beter georganiseerd worden. In het verleden waren leden van het kabinet hier hoofdzakelijk actief en werd de administratie helemaal buiten gelaten. Op die manier ging de kennis bij elke kabinetswijziging verloren.

Deze directie werkt dus nauw samen met de vorige en er is tussen beide directies een permanente wisselwerking.

De directie verzorgt bovendien de coördinatie van het juridisch contentieux voor het Arbitragehof, de Raad van State en de hoven en rechtbanken, alsook de opvolging van aan de Ministerraad voor te leggen dossiers met betrekking tot de werking en het personeel van het Arbitragehof.

Daarnaast bevat de directie een belangrijk competentiecentrum op het vlak van overheidsopdrachten. Gezien de belangrijke centrale rol van de Kanselarij op dit domein naar de deelregeringen en het supranationaal niveau toe, moet deze dienst bij prioriteit worden versterkt.

Tot slot staat deze directie in voor de voorbereiding en de afhandeling van de dossiers protocol en eervolle onderscheidingen die onder de bevoegdheid van de eerste minister vallen.

C. Algemene Directie Externe Communicatie

Deze directie is verantwoordelijk voor de vertaling van de beslissingen van de regering naar de buitenwereld toe. Zij integreert de functies van de Federale Voorlichtingsdienst in de Administratie. Deze integratie, zowel letterlijk onder het dak van de Kanselarij, als figuurlijk qua bedrijfscultuur en werking, vergt op organisationeel vlak de hoogste prioriteit in 2006.

Zij staat bovendien voor de belangrijke uitdaging, naast specifieke overheidsprojecten, de algemene communicatiestrategie van de Overheid te bepalen. Hier toe speelt ICT een cruciale rol.

De directie zal bijgevolg bijkomende expertise inschakelen op het gebied van «*off line*» en «*on line*» communicatie, redactie, creatie en distributie.

Daarnaast beschikt de directie via het Internationaal Perscentrum over een forum dat op professionele wijze internationale nieuwsgaring en verspreiding mogelijk maakt.

D. Institution biculturelles

Mission spéciale:

La Chancellerie assume une responsabilité particulière à l'égard des services suivants:

Depuis le début de cette législature, les trois institutions biculturelles dépendent directement de la Chancellerie. 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 Chancellerie assure la coordination du suivi administratif et budgétaire de ces institutions.

Les dépenses des organes de contrôle de l'État auprès des institutions culturelles fédérales sont destinés à couvrir les indemnités des commissaires du gouvernement auprès des organismes parastataux. 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.

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

DIVISION ORGANIQUE 32: SERVICES RELEVANT DU SPF CHANCELLERIE DU PREMIER MINISTRE

1: AGENCE POUR LA SIMPLIFICATION ADMINISTRATIVE 01.

Substance

art. 12, § 5 de l' AR du 23 décembre 1998: mission d'intérêt public, les rémunérations sont à charge du budget du SPF-Chancellerie du premier ministre

11. Etudes simplification administrative (PME)

Les missions de l'Agence pour la Simplification Administrative concernent essentiellement: la coordination de la mise en œuvre des initiatives prises par le gouvernement et les administrations en vue de simplifier les obligations administratives imposées aux entreprises et en particulier aux PME. Elles visent également à promouvoir et à assurer l'efficacité des nouvelles initiatives de simplification.

D. Bi-culturele instellingen

Bijzondere missie:

De Kanselarij heeft een bijzondere verantwoordelijkheid ten opzichte van de bi-culturele instellingen

Vanaf het begin van deze legislatuur hangen de drie bi-culturele instellingen rechtstreeks af van de Kanselarij. Het gaat om de Koninklijke Muntchouwborg (KMS), het Nationaal Orkest van België (NOB) en het Paleis voor Schone Kunsten (PSK). De Kanselarij coördineert de administratieve en budgettaire opvolging van deze instellingen.

De uitgaven van de controleorganen van de Staat bij de federale culturele instellingen dienen om de vergoedingen te betalen van de regeringscommissarissen bij de parastatale instellingen. Overeenkomstig artikel 14 van de wet van 16 maart 1954 betreffende de controle op sommige instellingen van openbaar nut, betaalt het toezichthoudende bestuurde controleorganen en betaalt de parastatale instelling de Schatkist terug.

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

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

1: DIENST VOOR ADMINISTRATIEVE VEREENVOUDIGING 01.

Bestaansmiddelen

art.12, § 5 van het KB van 23 december 1998: opdracht van algemeen belang, de wedden dienen ten laste genomen te worden van de begroting van de FOD-Kanselarij van de eerste minister

11. Studies administratieve vereenvoudiging (KMO's)

De opdrachten van de Dienst voor de Administratieve Vereenvoudiging betreffen in hoofdzaak: de coördinatie van de uitvoering van de verschillende initiatieven die door de regering en de administraties worden genomen ter vereenvoudiging van de administratieve verplichtingen van de ondernemingen en in het bijzonder de KMO's. Evenals het bevorderen en stroomlijnen van nieuwe vereenvoudiginginitiatieven.

2: COMMISSION NATIONALE PERMANENTE DU PACTE CULTUREL

MISSIONS:

La commission nationale permanente du Pacte culturel fut instituée par l'article 21 de la loi du 16 juillet 1973 garantissant la protection des tendances idéologiques et philosophiques. En tant qu'organe politique, elle traite des plaintes relatives aux infractions à la loi du Pacte culturel et du décret du Pacte culturel. Les membres sont désignés par les Conseils de Communauté selon le mode proportionnel. Bien que la Commission du pacte culturel représente un groupe linguistique francophone, néerlandophone et germanophone, elle est néanmoins une commission nationale. Sa compétence s'étend sur le territoire national et tous ses membres ayant voix délibérative participent aux délibérations et aux décisions. Le bureau de la Commission du Pacte culturel se compose du collège des présidents et sous-présidents.

Ce bureau organise les activités de la commission et assure la préparation des réunions; il ne dispose toutefois d'aucun droit de décision en matière de plaintes déposées.

La Commission du Pacte culturel est en premier lieu un organe de conciliation. Elle a pour principale mission d'obtenir une conciliation entre les parties. Pour ce faire, elle dispose d'un nombre réduit de fonctionnaires qui se chargent de l'instruction et de l'accompagnement de la procédure de conciliation.

Les principales étapes de cette procédure sont les suivantes:

Comme précisé ci-dessus, 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. Cet arrêté a été publié au *Moniteur belge* du 11 janvier 1985.

PROGRAMME 3 : INTERVENTIONS SOCIALES Subventions et contributions

1. Dotation destinée au paiement des primes syndicales 2005 (à payer en 2006);
2. Encouragement financier de jeunes talents dans les domaines scientifique et culturel sous la forme d'une bourse (Fondation Belge de la Vocation);
3. Subvention accordée à l'ASBL Mouvement européen belge.

2: VASTE NATIONALE CULTUURPACTCOMMISSIE

OPDRACHTEN:

De Vaste Nationale Cultuurpactcommissie werd ingesteld door artikel 21 van de wet van 16 juli 1973 waarbij de bescherming van de ideologische en filosofische strekkingen gewaarborgd wordt. Deze Commissie is een politiek samengestelde Commissie, die krachten tegen inbreuken op de cultuurpactwet en het cultuurpactdecreet behandelt. De leden worden door de Gemeenschapsraden benoemd volgens het evenredigheidsbeginsel. Alhoewel de Cultuurpactcommissie een Nederlandstalige, een Franstalige en een Duitstalige taalgroep telt, is zij toch een nationale commissie. Haar bevoegdheid strekt zich over het nationale grondgebied uit, en alle leden nemen deel aan de beraadslagingen en aan de beslissingen voor zover ze stemgerechtigd zijn. Het college van voorzitters en ondervoorzitters vormt samen het bureau van de Cultuurpactcommissie.

Dit bureau regelt de werkzaamheden van de commissie en bereidt de vergaderingen voor; het heeft echter geen enkel beslissingsrecht inzake de ingediende klachten.

De Cultuurpactcommissie is in eerste instantie een verzoeningsorgaan. Haar voornaamste opdracht bestaat erin een verzoening tussen de partijen te bewerkstelligen. Hiertoe beschikt zij over een beperkt ambtenarenkorps, dat de onderzoeksprocedure doorvoert en de verzoeningsprocedure begeleidt.

Deze procedure richt zich voornamelijk op volgende elementen:

Zoals hoger gesteld, beschikt de Cultuurpactcommissie 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. Dit besluit werd bekendgemaakt in het *Belgisch Staatsblad* van 11 januari 1985.

PROGRAMMA 3 : SOCIALE TUSSENKOMSTEN Toelagen en bijdragen

1. Dotatie voor de uitbetaling van de vakbondspremies 2005 (uitbetaling in 2006);
2. Financiële aanmoediging van jong talent op wetenschappelijk en cultureel gebied in de vorm van een beurs (Stichting Roeping);
3. Toelage aan de VZW Europese Beweging - België.

Primes syndicales

La loi du 1^{er} septembre 1980 règle l'octroi et le paiement d'une prime syndicale aux membres du personnel du secteur public. Le paiement des primes syndicales sera garanti par le biais d'une **dotation** (départements ministériels 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.

Les primes syndicales 2005 seront payées en 2006.

Il est mis fin au paiement biennal.

Dès l'année de référence 2003, le montant de la prime syndicale a été augmenté de 74,00 à 78,00 EUR et les frais d'administration de 2,00 à 2,20 EUR.

Protocole n° 144/1 (04.06.2004): Programmation sociale intersectorielle 2003-2004 (aspects quantitatifs et qualitatifs)

Un crédit de 27.000.000 EUR est inscrit pour le paiement des primes syndicales 2005 et pour l'acquittement des soldes 2003 et 2004.

La Chancellerie du premier ministre n'intervient que partiellement dans le paiement des primes syndicales, car - en ce qui concerne les soldes - les organisations syndicales sont directement liquidées par l'ONSSAPL.

Le premier ministre,

Guy VERHOFSTADT

Vakbondspremies

De wet van 1 september 1980 regelt de toekenning en de uitbetaling van een vakbondspremie aan de personeelsleden tewerkgesteld in de overheidssector. Om de uitbetaling van de syndicale premies te waarborgen, wordt beroep gedaan op een dotatie (federale ministeriële departementen, 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 plaatselijke en provinciale besturen.

De vakbondspremies 2005 worden in 2006 uitbetaald.

Er wordt afgestapt van de tweejaarlijkse uitbetaling.

Het bedrag van de vakbondspremie werd vanaf het referentiejaar 2003 opgetrokken van 74,00 tot 78,00 EUR en de administratiekosten van 2,00 tot 2,20 EUR.

Protocol nr. 144/1 (04.06.2004): intersectorale sociale programmatie 2003-2004 (kwantitatieve en kwalitatieve aspecten)

Er wordt een krediet van 27.000.000 EUR ingeschreven voor de uitbetaling van de vakbondspremies 2005 en voor de aanzuivering voor de referentiejaar 2003 en 2004.

De Kanselarij van de eerste minister komt slechts gedeeltelijk tussen in de betaling van de vakbondspremies, daar de vakorganisaties voor de saldi rechtstreeks door de RSZPPO worden vereffend.

De eerste minister,

Guy VERHOFSTADT