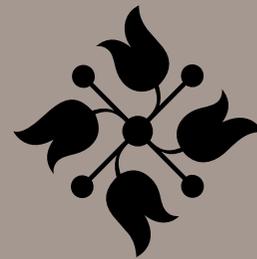


**SERVICE PUBLIC FÉDÉRAL**  
**CHANCELLERIE DU PREMIER MINISTRE**

**Rapport d'activités 2006**





## ✿ Mot du président ✿

Chers lecteurs,

Lors de la publication, en 2006, du premier rapport d'activités du Service public fédéral Chancellerie du Premier Ministre, relatif aux années 2003-2005, nous nous étions proposés à l'avenir d'en publier un tous les ans. Je suis heureux de constater que nous avons tenu parole. En effet, notre objectif est de faire connaître au plus grand nombre de citoyens intéressés ce qui se passe au « 16 ».

Chaque rapport annuel reflète la situation à un moment donné. Cela vaut également pour ce rapport d'activités 2006 de la Chancellerie. Mais c'est précisément cet "instantané" qui permet de résumer de manière claire et accessible la multitude de projets et de tâches propres à la Chancellerie. La population a ainsi l'occasion de mieux faire connaissance avec ce service public qui reste relativement peu connu.

Dans une démocratie politique, une telle transparence n'est pas du luxe. La Chancellerie doit être une "maison de verre". Elle a tout à y gagner si nous expliquons à chaque fois ce que nous faisons, comment nous le faisons et avec quels moyens.

La Chancellerie du Premier Ministre joue un rôle vital dans le travail gouvernemental. Les citoyens doivent savoir ce qui se passe au « 16 ».

Ce rapport d'activités rend par ailleurs hommage à autant de collaborateurs excellents, qui chacun sur leur terrain, avec leur propre expertise et leur engagement contribuent à donner forme à la politique du chef du gouvernement. Leur travail aussi mérite d'être reconnu. Ces collaborateurs, qui opèrent la plupart du temps dans les coulisses, font vraiment la différence. Ils sont indispensables pour le travail politique. Je tiens dès lors à les féliciter et à les remercier de tout cœur pour l'excellent travail accompli.

Wouter Gabriëls  
Président du Comité de direction



## SOMMAIRE

Mot du président	1	Le Secrétariat des deux Comités syndicaux	36
Mission	5	Le Secrétariat du Collège et du Comité ministériel du renseignement et de la sécurité	37
Tâches essentielles et structure	6	<b>III/2 La Direction Coordination et Affaires juridiques</b>	39
<b>I LES ORGANES STRATÉGIQUES</b>	10	Le Service d'Etudes	39
Le Secrétariat	11	Le Service des Marchés publics	42
La Cellule coordination générale de la politique	11	Le Service du Contentieux	43
La Cellule stratégique	11	Le Service Protocole et Distinctions honorifiques	44
Le Noyau stratégique simplification administrative	13	Le Service Réformes institutionnelles	45
<b>II LES ORGANES DE GESTION OU DIRECTIONS HORIZONTALES</b>	18	<b>III/3 La Direction Communication externe</b>	47
<b>II/1 Le président du Comité de direction</b>	19	Le Service Appui et Coordination	47
<b>II/2 Le Comité de direction</b>	19	Le Service Création et Distribution	47
<b>II/3 Services d'encadrement communs</b>	20	Le Service Communication du Conseil des ministres	48
Budget & Contrôle de la Gestion	20	Le Service Online et l'équipe Portail	48
Personnel & Organisation	24	Le Service Offline	48
Technologies de l'information et de la communication	27	Le Centre de Presse international au Résidence Palace (RP-IPC)	48
<b>II/4 Services d'appui</b>	28	<b>IV L'AGENCE POUR LA SIMPLIFICATION ADMINISTRATIVE</b>	54
Service de Traduction	28	<b>V LES INSTITUTIONS BICULTURELLES</b>	57
Secrétariat & Logistique	28	<b>VI COMMISSIONS</b>	59
<b>III LES DIRECTIONS OPÉRATIONNELLES OU VERTICALES</b>	32	Commission de Dédommagement des membres de la Communauté juive	59
<b>III/1 La Direction Secrétariats et Concertation</b>	33	Commission du Pacte culturel	59
Le Secrétariat du Conseil des ministres	33	<b>VII ANNEXES</b>	61
Le Secrétariat du Comité de concertation	35		

## Mission

Le Service public fédéral Chancellerie du Premier Ministre a pour 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 définie dans l'accord de Gouvernement, qui est élaboré au début de chaque législature et qui se traduit chaque année par la déclaration de politique fédérale et par le budget de l'année civile suivante.

## ✿ Tâches essentielles et structure ✿

La Chancellerie incarne le symbole de la direction du pays. Les principales décisions politiques passent par le Conseil des ministres ou par le Comité de concertation, tous deux hébergés au "16". Forte de sa position centrale dans le paysage politique, la Chancellerie a suscité une tradition d'expertise, de qualité, de mobilisation et d'expérience.

### TÂCHES ESSENTIELLES

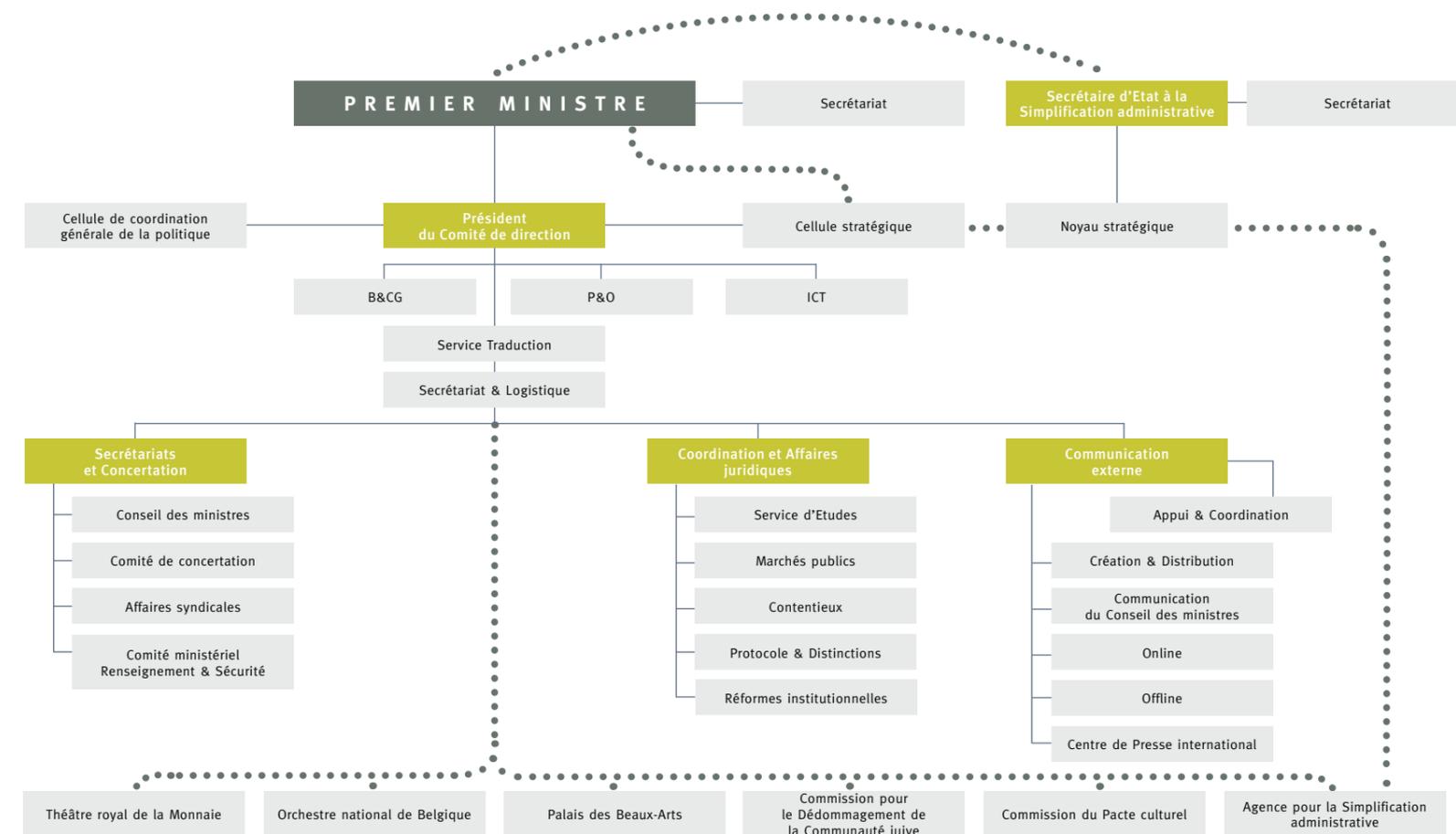
La Chancellerie est chargée d'organiser la prise de décision au sein du Gouvernement. A cet effet, elle assure la préparation des réunions du Conseil des ministres restreint et du Conseil des ministres. Elle est également chargée d'organiser la collaboration entre les différentes structures de l'État fédéral. La Chancellerie prépare ces réunions sur le plan du contenu et assure la coordination de la politique gouvernementale entre les différents ministres du Gouvernement. Dans ce cadre, l'accent doit être mis sur la cohérence de la politique et sur son examen à la lumière du programme de Gouvernement. La Chancellerie doit à cet égard opérer comme le centre d'un réseau. Il importe donc que les collaborateurs de la Chancellerie fassent preuve d'une grande intégrité et d'une grande neutralité. Dans le cadre de la coordination de la politique, les autres services publics doivent être traités de manière correcte et sur un pied d'égalité.

Enfin, la Chancellerie garantit la diffusion professionnelle des informations auprès des citoyens et des organisations du pays afin de rendre compte des activités politiques du Gouvernement et des Services publics fédéraux. En outre, la Belgique transmet une image de qualité dans le monde et ce, en recourant aux techniques de communication de pointe.

### STRUCTURE

L'organigramme illustre clairement où se situe la responsabilité du suivi de ces tâches essentielles. Au sein du Service public fédéral Chancellerie du Premier Ministre, on distingue des organes stratégiques, des organes de gestion et des directions opérationnelles. La Chancellerie est également compétente pour un certain nombre de missions particulières et de commissions. Le Secrétariat d'État à la Simplification administrative fait également partie des services de la Chancellerie. Les chapitres suivants abordent le fonctionnement général des différents services ainsi que les réalisations spécifiques en 2006.

## ORGANIGRAMME





## I LES ORGANES STRATÉGIQUES

Les organes stratégiques assistent en substance le Premier Ministre dans tous les domaines de la politique gouvernementale.



### ✧ Le Secrétariat ✧

Le Secrétariat du Premier Ministre comprend son porte-parole, sa secrétaire personnelle, un collaborateur de staff (service de médiation) et un certain nombre de collaborateurs d'exécution.

Le Secrétariat assure le soutien direct du chef du Gouvernement au niveau politique et logistique.

### ✧ La Cellule de coordination générale de la politique ✧

Cette Cellule, placée sous la direction du président du Comité de direction de la Chancellerie, comprend les conseillers et les collaborateurs chargés de la préparation, de la coordination et de l'évaluation de la politique du gouvernement. Le président est assisté par son secrétaire, un conseiller en réformes institutionnelles, comité de concertation, relations avec le Parlement, et les rédacteurs des textes du Premier Ministre. La Cellule de coordination générale de la politique prend en charge l'organisation de la politique du gouvernement, depuis la préparation de l'ordre du jour du Conseil des ministres en passant par le traitement au Parlement jusqu'à la publication au Moniteur Belge.

Cette Cellule est également responsable pour les réformes institutionnelles, les relations avec le Parlement et le Comité de concertation, où le Gouvernement fédéral et les Gouvernements des Communautés et des Régions prennent des décisions transversales.

### ✧ La Cellule stratégique ✧

#### LE FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL

La Cellule stratégique est composée de conseillers qui élaborent des projets en concertation étroite avec les services d'exécution de la politique du Premier Ministre. Il s'agit principalement de sujets socio-économiques, de justice, de sécurité et d'affaires intérieures, d'affaires étrangères et de défense.

En concertation avec le président du Comité de direction, la Cellule stratégique se charge de la préparation au niveau du contenu et de l'assistance technique des dossiers du Conseil des ministres, de la planification et de la réalisation des intentions stratégiques reprises dans la déclaration de politique annuelle du Gouvernement.

### Accents en 2006

En 2006, les conseillers socio-économiques se sont concentrés sur l'exécution de la loi relative au pacte de solidarité entre les générations de décembre 2005 et sur les « dix chantiers » de la politique socio-économique du Gouvernement.

#### LE PACTE DE SOLIDARITÉ ENTRE LES GÉNÉRATIONS

comporte de nombreuses mesures pour que plus de travailleurs restent actifs plus longtemps. Le pacte prévoit, entre autres, un meilleur accompagnement des travailleurs licenciés, une réforme du crédit-temps, des efforts pour aider les chômeurs âgés à retrouver du travail et des investissements plus importants sur le plan des formations. Ainsi, le 1er avril 2006 une première série de mesures du Pacte de solidarité entre les générations est entrée en vigueur, telles que des réductions de charges renforcées pour les jeunes et les plus de 45 ans, la création obligatoire de cellules pour l'emploi en cas de restructuration d'entreprise et la répression fiscale des pseudo-prépensions.



#### DIX CHANTIERS

Le 13 janvier 2006, le Premier Ministre et ses Vice-Premiers ont lancé leur « Plan d'action 2006-2007 » pour les derniers 18 mois de la législature. Ce plan d'action visait à rendre notre pays plus compétitif, plus social et plus sûr. Il s'articulait autour d'initiatives qui visent à renforcer la compétitivité de notre économie, doivent permettre aux autorités de travailler de manière plus efficace et stimulent l'innovation. Ces initiatives étaient regroupées en 'dix chantiers' qui ont fait l'objet d'un certain nombre de « conseils des ministres à thème » au cours du printemps 2006. Le bilan de l'exécution des principaux projets peut être consulté sur [www.premier.fgov.be](http://www.premier.fgov.be).

#### JUSTICE, SÉCURITÉ ET INTÉRIEUR

Les collaborateurs Justice, Sécurité et Intérieur travaillent en étroite concertation avec les ministres de la Justice et de l'Intérieur. Coordonné par un expert, ce service comprenait également, en 2006, un collaborateur de staff Intérieur, Politique d'asile, Immigration et Politique des grandes villes et un conseiller Justice.

En 2006, les actions ciblées contre les 'bandes itinérantes' et les mesures pour renforcer la lutte contre la délinquance juvénile se sont retrouvées au centre des débats.

#### MISSIONS À L'ÉTRANGER

Les collaborateurs Affaires étrangères et Défense, deux conseillers diplomatiques et un conseiller militaire assurent les contacts avec le Service public fédéral Affaires étrangères et le Ministère de la Défense. Ils ont assisté le Premier Ministre lors de ses missions aux Etats-Unis et en Inde, pendant lesquelles il a surtout clarifié les possibilités offertes par la 'déduction des intérêts notionnels'.<sup>1</sup> Les missions de paix belges ont également suscité un certain intérêt en 2006. A l'automne, la Belgique comptait un nombre record de soldats belges à l'étranger, impliqués dans les missions de paix belges en Afghanistan, en Bosnie-Herzégovine, au Congo, au Kosovo et au Liban. Des collaborateurs ont également participé aux nombreux contacts bilatéraux du Premier Ministre avec des chefs d'Etat et de gouvernement étrangers.

1. La déduction d'intérêts notionnels est une mesure fiscale intéressante qui tend à encourager les sociétés à renforcer leurs fonds propres. Sur les fonds propres de l'entrepreneur (et des actionnaires) un intérêt fixé par la loi peut être déduit des revenus imposables.

#### POLITIQUE EUROPÉENNE

En 2006, la Belgique a assuré la présidence de l'Organisation pour la Sécurité et la Coopération (OSCE) en Europe. Avec 56 états membres en Europe, Amérique du Nord et Asie centrale, l'OSCE est l'organisation régionale pour la sécurité et la coopération la plus importante au monde. En 2006, l'attention au niveau européen s'est surtout portée sur l'adhésion de la Roumanie et de la Bulgarie à l'Union européenne, qui compte depuis lors 27 états membres, et l'adhésion de la Slovénie en tant que 13e état membre de la zone euro au 1er janvier 2007. Le 8 février 2006, la Belgique a ratifié, en tant que 14e état membre, le 'traité constitutionnel' du 29 octobre 2004, également appelé constitution européenne.

## ✧ Le Noyau stratégique simplification administrative ✧

Depuis l'entrée en fonction de l'actuel gouvernement (12 juillet 2003), le Secrétariat d'Etat à la Simplification administrative est rattaché administrativement et budgétairement au SPF Chancellerie du Premier Ministre.

### LE FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL

La cellule stratégique du Secrétaire d'Etat à la Simplification administrative a pour mission de réduire les tracasseries administratives imposées aux citoyens et aux entrepreneurs dans leurs contacts avec les autorités. Douze projets de simplification pour les citoyens et les entreprises ont été repris dans l'accord de Gouvernement fédéral. Ces projets, appelés les 'XII Œuvres', constituent le fil rouge de la politique du secrétaire d'Etat à la Simplification administrative. L'approche structurelle a été choisie : réduire les tracasseries administratives existantes et éviter les nouvelles charges. A l'initiative du secrétaire d'Etat, un programme d'action a été rédigé en collaboration avec l'ensemble du Gouvernement fédéral, qui identifie non seulement les XII Œuvres mais aussi des projets de simplification additionnels.

## Accents en 2006

### LES XII ŒUVRES, LA SUITE

Le 1er janvier 2006, les timbres fiscaux pour l'obtention d'une licence d'apprentissage, un permis provisoire ou un permis ont été supprimés. Désormais, les citoyens peuvent payer leur permis de conduire immédiatement au guichet communal et ne doivent plus faire la file au bureau de poste pour acheter des timbres fiscaux.

Début juin 2006, l'œuvre la plus importante pour les entreprises a été réalisée, à savoir l'Œuvre VII – Créer une entreprise en 3 jours. En janvier 2004, le nombre de jours nécessaires pour lancer une entreprise avait déjà été ramené à quelques jours pour les indépendants. Pour les sociétés, le nombre de jours était passé de 56 jours à 34. En 2005, le délai pour les sociétés avait encore été écourté et ramené à 26 jours. Début juin 2006, le système d'"e-dépôt" a été lancé dans un certain nombre de bureaux-pilotes. Dans ce système, le notaire se charge de l'inscription électronique de l'entreprise à la Banque-Carrefour des Entreprises, du dépôt électronique de l'acte constitutif au tribunal de commerce et de la publication électronique de l'acte constitutif au Moniteur Belge. Ce système pourra bientôt être utilisé chez tous les notaires.

Fin 2006, 9 des XII Œuvres avaient été réalisées.

### PLUS DE 20.000 MESSAGES AU POINT DE CONTACT KAFKA

En 2006, le point de contact Kafka pour les charges administratives a tourné à plein régime. Les citoyens et les entreprises peuvent y soumettre chaque jour des suggestions en matière de simplification administrative. Par la suite, ces suggestions sont analysées et si possible exécutées. Fin 2006, le point de contact avait déjà reçu plus de 20.000 messages.

Plus d'informations sur [www.kafka.be](http://www.kafka.be).



**PREMIER KAFKA AWARD DÉCERNÉ** En novembre 2006, le premier Kafka Award a été remis, en présence de Bill Gates, à l'entreprise qui a mené la lutte la plus intense contre la bureaucratie interne. Le prix a été remis au projet de Kinepolis Group – Quick Sensor SA, qui permet aux clients de réserver de chez eux un ticket de cinéma et une place assise dans la salle.



## II LES ORGANES DE GESTION OU DIRECTIONS HORIZONTALES



### II/1 Le président du Comité de direction

Le président du Comité de direction est le chef du SPF Chancellerie du Premier Ministre. Il est responsable de la gestion opérationnelle.

Les points de départ pour toutes les activités des services respectifs de la Chancellerie sont le plan stratégique et le calendrier du président.

Le président fixe, en concertation avec le Premier Ministre, le calendrier des activités pour la prochaine année politique.

Dans ce calendrier sont planifiées toutes les activités prévues, tant sur le plan national que sur le plan international. Ce calendrier est bien évidemment adapté en permanence en fonction des circonstances.

### II/2 Le Comité de direction

Le Comité de direction est présidé par le président et est composé des chefs des services opérationnels, des directeurs fonctionnels des services d'encadrement et du directeur de la cellule stratégique. Le comité est chargé de la gestion du service public fédéral conformément au plan stratégique du président. Lors des réunions mensuelles, le comité formule toutes propositions utiles pour optimiser le fonctionnement du SPF et assure la coordination entre les différents services. Le Comité de direction a également pour mission de présenter le projet de budget et de veiller à son exécution.

## II/3 Services d'encadrement communs

Pour optimiser les quatre services publics fédéraux horizontaux, dont la Chancellerie, les présidents ont décidé en 2003 d'organiser les services d'encadrement autant que possible de manière commune, d'où le nom de 'Shared Services'. Ces services communs assurent les missions en matière de Budget et Contrôle de la Gestion, Personnel et Organisation et ICT pour chacune des quatre organisations. Le service d'encadrement Audit interne est encore en voie de création.

### ✦ Budget et Contrôle de la Gestion ✦

Le service d'encadrement Budget et Contrôle de la Gestion (B&CG) gère le processus financier au sein du SPF Chancellerie du Premier Ministre et est responsable du contrôle interne et du contrôle de gestion y afférents. Les départements B&CG au sein des quatre SPF horizontaux, à savoir, la Chancellerie, B&CG, P&O et Fedict, sont dirigés par un seul directeur d'encadrement (installé à la Chancellerie).

Le service soutient le Comité de direction et le management de ligne de la Chancellerie en matière de planification financière, de suivi et d'évaluation. Il encourage l'utilisation du budget en tant qu'instrument de planification et en tant qu'aide dans la prise de décision.

L'optimisation des différents processus constitue également une préoccupation permanente. Les tâches du service consistent en l'élaboration d'une proposition de budget sur base des objectifs stratégiques et opérationnels du SPF et la tenue d'une comptabilité. Le service d'encadrement fait rapport au Comité de direction sur l'évolution du budget et de la planification. Pour ce faire, des tableaux de bords, permettant de suivre avec exactitude l'évolution des dépenses, sont établis mensuellement par le service d'encadrement. B&CG dépose les comptes annuels et se charge d'évaluer le budget exécuté. Le service est également responsable du contrôle de la gestion des processus budgétaires.

Pour les tâches quotidiennes, le service entretient des contacts réguliers avec l'Inspection des Finances, le SPF Budget et Contrôle de la Gestion, la Cour des comptes et le Contrôleur des engagements.

Le service d'encadrement B&CG joue un rôle important dans la sensibilisation au thème de l'intégrité. Pour ce faire, un certain nombre de projets sont en préparation.

### BUDGET 2005 ET 2006 (en milliers d'euros)

	réalisations 2005	budget 2006	réalisations 2006
<b>CELLULES STRATÉGIQUES</b>			
crédits personnel	3.592	4.188	<b>3.866</b>
fonctionnement	857	1.023	<b>951</b>
<b>total cellules stratégiques</b>	<b>4.449</b>	<b>5.211</b>	<b>4.817</b>
enveloppe personnel	7.799	9.403	<b>8.170</b>
moyens de fonctionnement	1.823	2.201	<b>1.807</b>
divers	9	114	<b>110</b>
<b>total</b>	<b>9.631</b>	<b>11.718</b>	<b>10.087</b>
communication externe	10.543	12.171	<b>10.945</b>
ict-shared	5.120	5.451	<b>5.082</b>
dotations bi-culturelles	43.052	44.784	<b>44.784</b>
simplification administrative	2.041	3.604	<b>2.986</b>
<b>total</b>	<b>60.756</b>	<b>66.010</b>	<b>63.797</b>
<b>total Chancellerie</b>	<b>70.387</b>	<b>77.728</b>	<b>73.884</b>
primes syndicales	39.270	25.000	<b>23.381</b>
<b>total général</b>	<b>114.106</b>	<b>107.939</b>	<b>102.082</b>

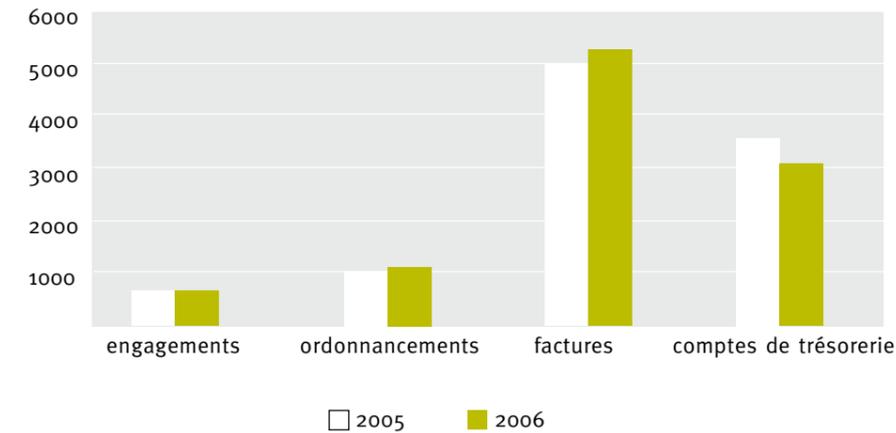
Au cours de la période sous revue, aucune variation importante n'a été constatée. Ceci est dû à une politique persévérante.

**INDICATEURS** (en milliers d'euros)

Les données suivantes donnent un aperçu des opérations.

	2005	2006
engagements	557	573
ordonnancements	1016	1054
factures	5026	5307
comptes de trésorerie	3550	3118
délai de paiement	41	40

**INDICATEURS** (en milliers d'euros)



**Important en 2006**

**LE MANAGEMENT ENVIRONNEMENTAL À LA CHANCELLERIE**

La Chancellerie a décidé de tout mettre en œuvre pour assurer un haut niveau de qualité environnementale au sein de ses activités et de ses services. Cette démarche s'articule principalement autour de quatre engagements :

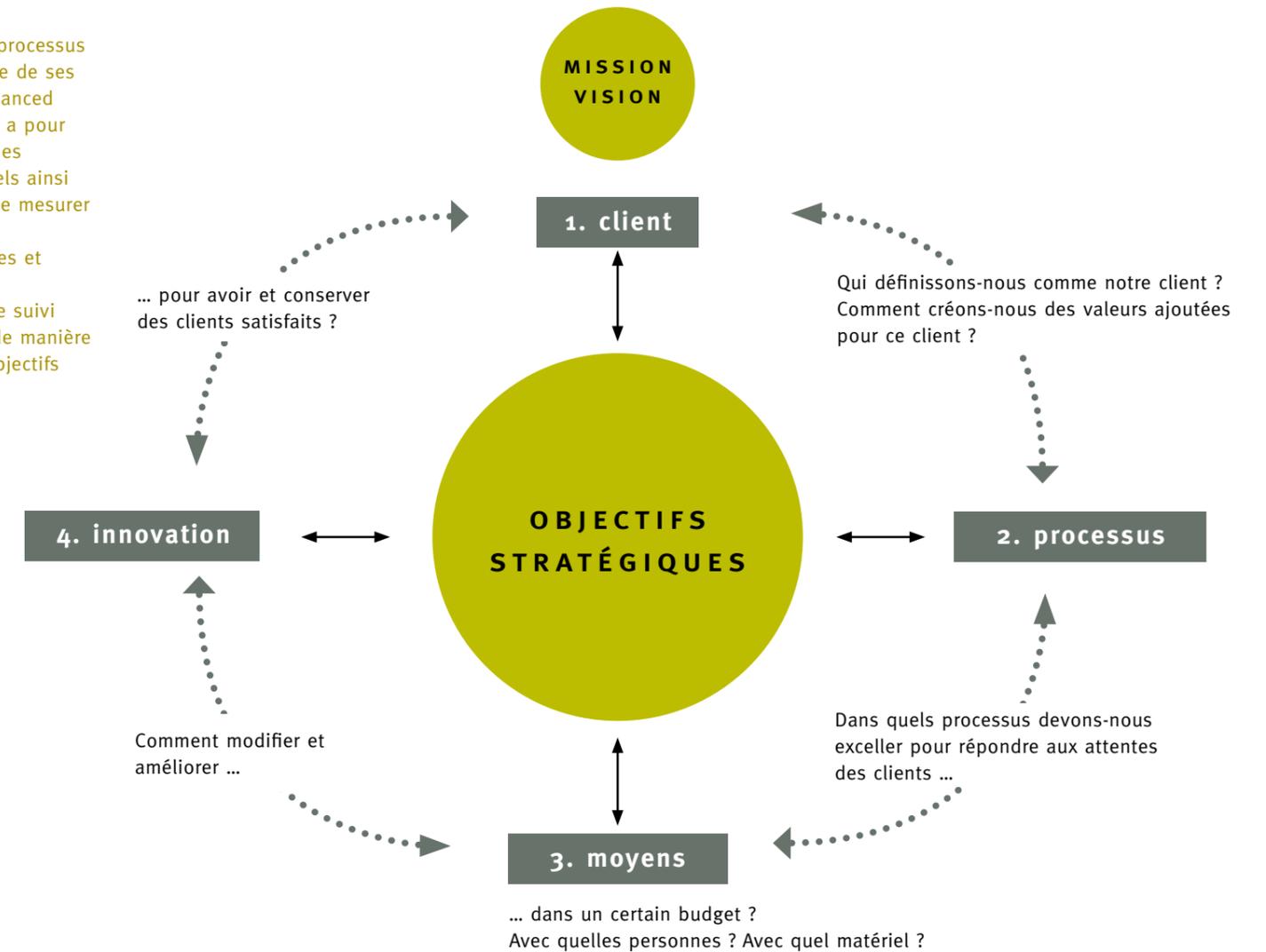
- la prévention de toute pollution, le tri des déchets et le contrôle de la consommation d'énergie constituent des priorités
- une politique d'achat respectueuse de l'environnement est la règle
- le développement durable devient un critère d'attribution dans les procédures de passation des marchés publics
- le personnel sera sensibilisé et formé à une politique environnementale responsable sur le lieu du travail.

La Chancellerie évaluera en permanence ses objectifs et son programme d'action environnemental. Pour ce faire, elle a mis en place un système de management environnemental (S.M.E.) qui rencontre les exigences de la réglementation européenne EMAS II (761/2001).



**BALANCED SCORECARD**

En 2006, la Chancellerie a initié un processus de contrôle de gestion de l'ensemble de ses activités par la méthodologie du Balanced Scorecard. Cet outil de management a pour objectif, au départ de la définition des objectifs stratégiques et opérationnels ainsi que des processus qui y sont liés, de mesurer les performances de l'organisation. Ces mesures sont ensuite interprétées et un rapportage régulier est organisé. Le but principal est, au travers de ce suivi de la stratégie du SPF, d'améliorer de manière continue le fonctionnement et les objectifs de la Chancellerie.



## Personnel et Organisation

### ATTIRER DES COLLABORATEURS COMPÉTENTS

En 2006, le service d'encadrement P&O et le management de ligne ont fortement investi dans la professionnalisation du processus de sélection, en collaboration avec le Selor. Pour ce faire, des profils de fonction adéquats et des méthodes de sélection efficaces ont été élaborés.

Grâce à des sélections professionnelles approfondies, la Chancellerie a réussi à attirer des collaborateurs compétents pour des missions cruciales, entre autres au sein de la Direction Communication externe.

### MARCHÉ DE L'EMPLOI INTERNE

Début 2006, chaque poste vacant était en première instance ouvert aux collaborateurs de la Chancellerie. Ceci permet aux membres du personnel de donner une nouvelle orientation à leur carrière, et ce dans un cadre familial. Cette mobilité interne favorise par ailleurs la collaboration entre les services.

Au niveau organisationnel, cette façon de procéder permet de conserver et de renforcer les compétences fondamentales et de stimuler la communication interne.

### TALENT@PUBLIC

La Chancellerie occupait à nouveau un stand lors de la bourse à l'emploi biennale de Selor pour le marché extérieur. Cette bourse présente le fait de travailler pour les pouvoirs publics comme un choix réfléchi de contribuer au service au citoyen. Le succès de foule était à nouveau au rendez-vous, avec quelque 12.000 visiteurs. Les postes vacants au sein de la Chancellerie ont également suscité l'intérêt. Le visiteur était invité à résoudre un petit quiz sur la Belgique fédérale et était récompensé par un DVD, présentant un court métrage promotionnel sur la Belgique, état fédéral.

### ACCUEIL ET INTÉGRATION

Après la sélection, l'étape suivante dans le cycle des ressources humaines est l'accueil et l'intégration des nouveaux collaborateurs.

La Chancellerie a élaboré et mis en place un processus qui doit permettre à cette socialisation de se faire rapidement et de manière réfléchie. Les nouveaux venus arrivent à mieux s'intégrer dans leur nouvel environnement de travail et remplissent leur fonction de manière optimale plus rapidement.

Le management de ligne joue un rôle prépondérant à ce niveau. Le mentorat et un trajet de formation bien élaboré constituent des leviers fondamentaux à cet égard.

**H/F** **M/V**

# WANTED

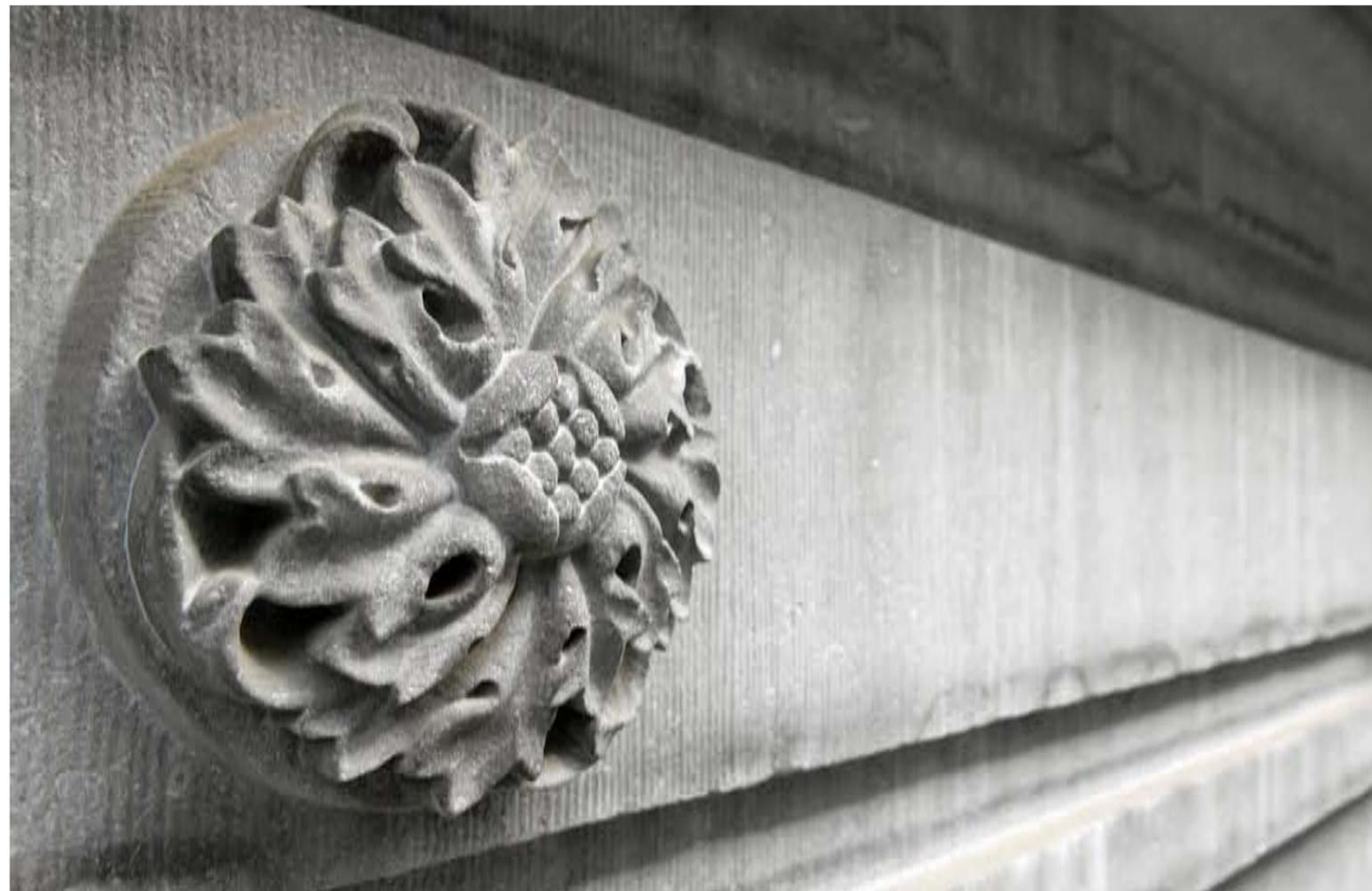
- Collaborateurs des niveaux A et B pour le développement du site portail fédéral (profils de communication),
- Un collaborateur RH de niveau A,
- Experts administratifs (travail de secrétariat),
- Assistants administratifs (opérateurs TIC),
- Un expert TIC (collaborateur du helpdesk),
- Un ingénieur en informatique

- Medewerkers van niveau A en B voor de uitbouw van de federale portaalsite (communicatieprofielen),
- Een HR-medewerker van niveau A,
- Administratief deskundigen (secretariaatswerk),
- Administratief assistenten (ICT-operatoren),
- Een ICT-deskundige (helpdeskmedewerker),
- Een ingenieur informatica

Chancellerie du Premier Ministre    Kanselarij van de Eerste Minister

.be

L'affiche de recrutement pour le SPF Chancellerie lors de Talent@Public



## ✧ Technologie de l'Information et de la Communication ✧

La Chancellerie fait partie du réseau Shared Services, créé en 2004. Le concept de ce réseau Shared Services repose sur l'idée que les quatre SPF horizontaux, bien qu'ils aient chacun des tâches bien spécifiques, constituent plutôt de petites organisations offrant des services transversaux. Le réseau Shared Services comprend toutes sortes de services ICT, allant de l'infrastructure à un large éventail d'applications.

### DISPONIBILITÉ PERMANENTE

Pour rester dans la lignée des objectifs stratégiques de la Chancellerie, toutes les applications ICT doivent être opérationnelles vingt-quatre heures sur vingt-quatre, sept jours sur sept (24/7). C'est pourquoi le réseau Shared Services lance régulièrement de nouvelles initiatives. Ainsi, en 2006, un certain nombre de projets importants ont également été réalisés en vue d'optimiser la disponibilité permanente des applications, l'archivage des données et le degré de sécurité. Ces investissements requièrent une connaissance approfondie dans différents domaines de l'informatique. C'est pourquoi la réalisation de ce projet nécessite une relation optimale entre spécialistes internes et externes.

### ASSISTANCE À LA TRADUCTION

La traduction automatique par ordinateur en est encore à l'état de projet. Toutefois, à ce jour, les programmes d'assistance à la traduction permettent déjà de réduire de manière significative le travail répétitif et routinier des traducteurs. En 2006, l'on a acquis et installé une application spécifique à cet effet, après consultation du marché. La valeur ajoutée se manifeste à plusieurs niveaux : on retrouve les phrases ayant déjà été traduites et on peut donc les réutiliser, la cohérence au niveau de l'utilisation des mots s'en trouve améliorée et la mise en pages du texte traduit correspond automatiquement à celle du texte source.

### E - PREMIER

Pour pouvoir continuer à répondre, à l'avenir, aux exigences de plus en plus pointues des utilisateurs au sein des cellules stratégiques et des SPF, deux initiatives radicales ont été prises en 2006. Tout d'abord, le travail manuel de dactylographie des secrétariats du Conseil des ministres, du Comité de concertation, du Comité A, du Comité de secteur I et du Collège et du Comité ministériel de renseignement et de sécurité a été informatisé, ce qui a permis d'automatiser l'élaboration des ordres du

jour, des notifications et des décisions. Ensuite, l'attribution du marché destiné à renouveler Regedoc<sup>2</sup> a été approuvée par le Conseil des ministres en juillet 2006. Ce projet de renouvellement s'intitule « e-Premier ». Il faudra un an pour développer cette application et la rendre opérationnelle pour les utilisateurs de la Chancellerie, des Cellules stratégiques et des SPF. Les grandes améliorations concernant Regedoc se situent principalement aux niveaux du contenu et du champ d'application. Ainsi, aussi bien l'introduction des dossiers que le traitement et l'archivage des données seront complètement automatisés et ce, de manière uniforme pour tous les secrétariats. En outre, le champ d'application sera étendu aux Communautés et aux Régions (Comité de concertation), aux organisations syndicales représentatives (Comité A et Comité de secteur I) et aux organes et institutions concernés par le fonctionnement du Collège et du Comité ministériel de renseignement et de sécurité. Après la disparition de la paperasse pour le Conseil des ministres, le résultat final sera le tarissement progressif de l'énorme flux de papier pour les autres secrétariats.

2. Regedoc est une base de données électronique qui a été installée à la Chancellerie en 1989. Elle a progressivement évolué d'un ensemble d'archives vers un instrument qui se charge également de la distribution électronique des ordres du jour, de l'introduction et de la distribution des dossiers et des notifications. Voir aussi le Rapport d'activités 2003-2005 de la Chancellerie, page 19.

## II/4 Services d'appui

### ✦ Service de Traduction ✦

Le Service de Traduction est chargé des traductions de textes et des traductions simultanées. Les textes sont très divers et abordent bon nombre de domaines. Des collaborateurs assurent également l'interprétation des réunions du Conseil des ministres, du kern, du comité de concertation, des conférences de presse et d'autres réunions formelles et informelles. Les services peuvent aussi faire appel au Service de Traduction pour des questions et des difficultés d'ordre linguistique. Dans les grandes lignes, le service suit le rythme de travail de l'équipe gouvernementale. Le Service de Traduction est disponible 24h/24 et ce toute l'année. A cet effet, les cinq collaborateurs assurent un service de garde qui est joignable à tout moment pour des traductions urgentes ou des réunions.

### ✦ Secrétariat & Logistique ✦

En 2006, les travaux suivants se sont poursuivis : la deuxième phase du réaménagement du quatrième étage du 16, rue de la Loi, la poursuite de la rénovation du troisième étage et de la salle de presse. En collaboration avec la Régie des Bâtiments, le service a poursuivi l'élaboration des plans pour une rénovation approfondie du bâtiment du 14, rue de la Loi. En 2006 aussi, le service Secrétariat & Logistique a largement contribué à l'obtention du certificat EMAS. Dans le cadre de la politique respectueuse de l'environnement menée par le service depuis le début des années 80, bon nombre de mesures permettant d'économiser l'énergie ont également été prises cette année-ci, destinées à avoir un impact positif sur la consommation d'électricité. Fin 2006, les premiers tests pour la digitalisation de l'inventaire des biens mobiliers ont été lancés.



Travaux de restauration importants du 4<sup>e</sup> étage du 16, rue de la Loi, où sera installée, entre autres, la nouvelle salle du Conseil des ministres.



### III LES DIRECTIONS OPÉRATIONNELLES OU VERTICALES

Les trois directions verticales assurent une grande partie des tâches essentielles de la Chancellerie. Il s'agit des directions Secrétariats et Concertation, Coordination et Affaires juridiques et Communication externe.



#### III/1 Direction Secrétariats et Concertation

La direction Secrétariats et Concertation compte quatre services de secrétariat : le Secrétariat du Conseil des ministres, le Secrétariat du Comité de concertation, le Secrétariat des deux comités de négociation syndicale (Comité A et Comité de Secteur I) et le Secrétariat du Collège et du Comité ministériel du renseignement et de la sécurité.

##### ✿ Le Secrétariat du Conseil des ministres ✿

Malgré le transfert important de compétences du Gouvernement fédéral aux Gouvernements des entités fédérées, le Conseil des ministres reste un des principaux épicesentres de la politique belge.

Ce Secrétariat assure toutes les activités administratives et logistiques liées aux réunions hebdomadaires du Conseil des ministres : instruire les dossiers introduits, rédiger et envoyer l'ordre du jour, organiser la réunion et communiquer dans les meilleurs délais les résultats des décisions prises au sein du Gouvernement fédéral sous forme de notifications.

Depuis le début de Verhofstadt II, le 12 juillet 2003, jusqu'à fin 2006, 177 séances du Conseil des ministres se sont tenues.

En moyenne, quelque 1500 dossiers sont traités par an.

#### 2006 : l'année de l'automatisation

2006 a été une année charnière pour l'informatisation. Depuis lors, la confection de l'ordre du jour du Conseil des ministres et la rédaction des notifications se font de manière entièrement automatisée. Le changement de mentalité nécessaire au niveau des procédures et du timing, tant au sein de la Chancellerie que dans les cellules stratégiques des autres membres du gouvernement, a fait son chemin. Tous sont désormais conscients que l'ICT n'est plus une chose accessoire mais bien un élément-clé. Le projet e-premier (voir page 27) poursuit les efforts sur le plan électronique pour un meilleur suivi du fonctionnement du Conseil des ministres et d'autres Comités.

#### CONSEIL DES MINISTRES

	NOMBRE DE RÉUNIONS
2003	50
2004	52
2005	52
<b>2006</b>	<b>47</b>

*L'automatisation et l'informatisation de l'introduction des dossiers, la rédaction de l'ordre du jour et des notifications et l'archivage des dossiers autrefois volumineux des Conseils des ministres ont nécessité un ajustement fondamental et une réorganisation du flux de travail des processus administratifs entourant le Conseil des ministres. Le résultat en est un accroissement non négligeable de l'efficacité et de la rapidité du travail fourni.*

*Eddy Van Paemel,  
Directeur général de la Direction Secrétariats et Concertation*

## ✧ Le Secrétariat du Comité de concertation ✧

Le Comité de concertation est une réunion ministérielle composée de ministres du Gouvernement fédéral et des différents Gouvernements des entités fédérées qui constituent le pays. Cette assemblée débat des différents dossiers qui, dans le cadre d'une bonne gouvernance, nécessitent d'une part une collaboration entre les différents niveaux de pouvoir et qui doivent d'autre part être vérifiés en ce qui concerne les différentes compétences.

Le Secrétariat assure toutes les activités administratives et logistiques liées aux réunions mensuelles du Comité de concertation : instruire les dossiers introduits, rédiger et envoyer l'ordre du jour, organiser la réunion et communiquer dans les meilleurs délais les résultats des décisions prises tant au sein du Gouvernement fédéral qu'au sein des Gouvernements des entités fédérées, sous forme de notifications.

## 2006 : l'interaction électronique progresse

A l'instar du Secrétariat du Conseil des ministres, ce service a également fait un pas de plus dans la voie de l'informatisation en 2006, et plus particulièrement la confection de l'ordre du jour et la rédaction des notifications sur la base de dossiers introduits par voie électronique.

L'accès, la sécurisation, la convivialité et l'archivage sont quant à eux nettement plus complexes étant donné la nécessaire interaction avec les Gouvernements des entités fédérées, qui disposent de leurs propres habitudes, procédures et infrastructures ICT. En 2006, ce service a fait un pas important dans la voie de l'uniformisation des procédures.

### COMITÉ DE CONCERTATION

	NOMBRE DE RÉUNIONS	SUJETS
2003	10	86
2004	14	122
2005	14	144
<b>2006</b>	<b>12</b>	<b>86</b>

## ✧ Le Secrétariat des deux Comités syndicaux, sous la présidence du Premier Ministre ✧

Ce Secrétariat assure le secrétariat du Comité A, le comité commun à l'ensemble des services publics, et le Comité de Secteur I, Administration générale.

Le Service des Affaires syndicales met en outre du personnel à la disposition de deux commissions de contrôle indépendantes et autonomes :

- la Commission de contrôle de la représentativité des organisations syndicales dans le secteur public ;
- la Commission de contrôle du paiement des primes syndicales.

## 2006 : le type de réunion devient la clé de voûte pour l'autorisation

Tout comme le Secrétariat du Comité de concertation se trouve au croisement entre le Gouvernement fédéral et les Gouvernements des entités fédérées, ce Secrétariat se trouve également au croisement d'un flux de travail avec des utilisateurs extérieurs, à savoir les organisations syndicales. L'accès, la sécurisation et la convivialité constituent ici aussi un souci majeur. Afin de trouver une solution à ce problème, on travaille dans le sens du « type de réunion ». Par le passé, la clé de voûte de la gestion des documents était le (numéro de) dossier. A l'avenir, lors du lancement du projet e-premier (voir aussi page 27), l'ensemble du système de gestion des documents sera basé sur le "type" de réunion.

### COMITÉS SYNDICAUX

	NOMBRE DE RÉUNIONS	SUJETS
2003	18	50
2004	12	25
2005	10	22
<b>2006</b>	<b>6</b>	<b>27</b>

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

Le Collège du renseignement et de la sécurité est un organe administratif qui sert de relais entre le Comité ministériel et les services qui appliquent la politique du renseignement sur le terrain.

Le Comité ministériel du renseignement et de la sécurité est un organe politique qui détermine la politique en matière de renseignement. Il conseille sur les initiatives politiques et législatives en matière de renseignement et de sécurité. Le Premier Ministre préside le Comité, dans lequel siègent également d'office les ministres de l'Intérieur, de la Justice, de la Défense et des Affaires étrangères. D'autres membres du Gouvernement peuvent être invités ou désignés comme membre permanent.

Ce Secrétariat assure la préparation et le suivi des réunions du Collège et du Comité ministériel.

## 2006 : Création de l'Organe de Coordination pour l'analyse de la menace

Le Collège du renseignement et de la sécurité discute des tensions internationales et de la menace qu'elles constituent pour la Belgique. Il joue un rôle important en tant que plate-forme de concertation entre les différents services opérationnels. Sur la base de leurs informations, des analyses communes de la menace sont effectuées et des propositions de mesures opérationnelles sont formulées.

L'Organe de Coordination pour l'analyse de la menace a été créé le 1er décembre 2006. Il a tout d'abord repris le personnel et les tâches du Groupe interforces antiterroriste pendant que se poursuivait l'élaboration du nouveau service (mise au point du cadre réglementaire, détachement de personnel en provenance des différents départements concernés, désignation du directeur).

*Un rôle majeur a été joué en 2006 au niveau de la préparation et de la coordination des lois-programmes. Une étape importante a également été franchie dans le cadre de la transposition des directives européennes en matière de marchés publics par l'adoption des lois des 15 et 16 juin 2006.*

*Françoise Audag-Dechamps,  
Directeur général de la Direction Coordination et Affaires juridiques*

## III/2 La Direction Coordination et Affaires juridiques

Cette direction regroupe bon nombre de sous-divisions différentes ayant chacune leur propre spécialisation : le Service d'Etudes, le Service des Marchés publics, le Service du Contentieux, le Service Protocole et Distinctions honorifiques, le Service Réformes institutionnelles.

### € Le Service d'Etudes \*

Le Service d'Etudes est chargé d'apporter un soutien technique et juridique lors de la préparation, de la coordination et du suivi de projets gouvernementaux. Il fournit une expertise juridique et technique en matière de techniques et de procédures législatives. Il assure le suivi des travaux parlementaires et la coordination des réponses aux questions parlementaires.

Ce Service s'occupe aussi des compétences et du statut des membres du Gouvernement ainsi que du statut des services et institutions créés auprès du Premier Ministre.

### Important en 2006

#### LOIS ET RÉGLEMENTS

En 2006, le Service d'Etudes a, entre autres, collaboré à la préparation et à la coordination :

- des lois-programmes et des lois portant des dispositions diverses des 20 juillet 2006 (Moniteur belge du 28 juillet 2006) et 27 décembre 2006 (Moniteur belge du 28 décembre 2006) ;
- de la loi du 20 juillet 2006 modifiant la loi du 20 décembre 2001 relative au dédommagement des membres de la Communauté juive de Belgique pour les biens dont ils ont été spoliés ou qu'ils ont délaissés pendant la guerre 1940-1945 (Moniteur belge du 28 juillet 2006) ;
- de la loi du 17 juillet 2006 modifiant la loi du 8 mai 2003 relative à la réalisation d'une étude scientifique sur les persécutions et la déportation des juifs en Belgique pendant la Seconde Guerre mondiale (Moniteur belge du 28 juillet 2006).

#### OCDE – ENQUÊTE ÉCONOMIQUE 2006

En 2006, le Service d'Etudes a été étroitement associé à l'enquête économique 2006 de la Belgique par l'OCDE. Le Service s'est chargé de l'organisation de deux visites d'une délégation de l'OCDE à la Belgique en vue de récolter des informations. Ensuite, il a consacré du temps à la préparation, à la participation et à la finalisation de l'enquête au siège principal de l'OCDE, à Paris.



#### **CADRES LINGUISTIQUES**

En 2006, l'élaboration des cadres linguistiques pour le Centre pour l'égalité des chances et la lutte contre le racisme, l'Orchestre national de Belgique et le Théâtre royal de la Monnaie a été entamée. En ce qui concerne les deux derniers, il a été prévu expressément dans leur statut que les cadres linguistiques ne s'appliquent pas aux fonctions artistiques (loi du 5 décembre 2006 – Moniteur belge du 20 décembre 2006). Ces fonctions seront déterminées par arrêté royal. Le personnel administratif, quant à lui, sera réparti dans des cadres linguistiques.

#### **TRAVAUX ET QUESTIONS PARLEMENTAIRES**

Le Service d'Etudes assure le suivi de l'état d'avancement des avant-projets et projets de loi. Il veille à fournir des réponses dans les délais à toutes les questions parlementaires écrites posées au Premier Ministre. Il assure également la coordination des questions parlementaires qui sont posées aux autres membres du Gouvernement.

En 2006, 91 questions ont été posées au total et toutes ont reçu une réponse dans les délais prescrits.

#### **REPRÉSENTATION DU PREMIER MINISTRE**

Le Service d'Etudes représente le Premier Ministre entre autres dans les assemblées suivantes :

– *Commission interministérielle Droit humanitaire (CIDH)*. Le représentant y préside le groupe de travail « Communication ». La Table ronde relative aux personnes disparues lors d'un conflit armé, organisée en 2004, a été suivie en septembre 2006 d'une Conférence régionale à laquelle participaient 22 pays et 9 organisations internationales. Cette Conférence s'est tenue en collaboration avec le Comité international de la Croix-Rouge (CICR) et la Croix-Rouge de Belgique.

Le représentant participe également à d'autres groupes de travail de la CIDH (principalement les groupes de travail législation, protection des biens culturels et préparation et suivi de conférences internationales de la Croix-Rouge et du Croissant rouge).

– *Conférence internationale de la Croix-Rouge et du Croissant Rouge*, participation en juin 2006.

– *Commission interdépartementale pour le Développement durable*. Le plan d'action en matière de développement durable est désormais appliqué à la Chancellerie.

## ✧ Le Service des Marchés publics ✧

Le Service des Marchés publics est chargé de la préparation, de la coordination et du suivi des règles en matière de marchés publics et en particulier de la transposition du droit européen en droit national. Outre la participation aux réunions européennes, le service assure le secrétariat de la Commission des marchés publics, à laquelle il apporte également une assistance sur le plan du contenu. En 2006, cette Commission s'est réunie à 61 reprises.

Enfin, le service donne un avis juridique en matière de marchés publics au Premier Ministre et à ses collaborateurs mais aussi, dans la mesure du possible, à d'autres services publics.

La législation relative aux marchés publics est une matière fédérale. Elle vaut comme une sorte de « code » qui doit être respecté par les autorités fédérales et par les autres pouvoirs et services adjudicateurs (Communautés et Régions, autorités locales, entreprises publiques,...) lors de l'attribution des marchés de travaux, de fournitures ou de services. Pour souligner l'importance de cette matière : quelque vingt milliards d'euros sont investis chaque année dans des marchés publics.

## Important en 2006

### TRANSPOSER LES DIRECTIVES EUROPÉENNES

Le 31 mars 2004, le Parlement européen et le Conseil ont adopté deux nouvelles directives en matière de marchés publics : la directive 2004/17/CE portant coordination des procédures de passation des marchés dans les secteurs de l'eau, de l'énergie, des transports et des services postaux et la directive 2004/18/CE relative à la coordination des procédures pour la passation des marchés publics de travaux, de fournitures et de services. Ces deux directives ont été partiellement transposées par les lois des 15 et 16 juin 2006. Outre la transposition, le Gouvernement a toutefois décidé de réécrire la législation complète et de l'assouplir le plus possible. L'introduction des « marchés électroniques », par exemple, implique une approche nouvelle de la part du législateur. Le Service des marchés publics a dès lors poursuivi en 2006 la préparation des arrêtés d'exécution des lois du 15 et 16 juin 2006.

## ✧ Le Service du Contentieux ✧

Le Service du Contentieux coordonne principalement les interventions du Gouvernement fédéral devant la Cour d'arbitrage.

Il reçoit et distribue aux membres du Conseil des ministres les documents que la Cour d'arbitrage fait parvenir au Premier Ministre et assure le secrétariat en ce qui concerne la défense des intérêts de l'Etat fédéral belge devant cette juridiction. Le Service traite également les recours devant d'autres tribunaux et cours dans lesquels le Premier Ministre est concerné, ou les renvoie aux membres du gouvernement compétents en la matière.

Le Service veille au respect des règles de procédure et des délais en rapport avec les interventions mentionnées ci-dessus : renvoi aux membres du Gouvernement concernés, désignation d'avocats, dépôt des mémoires... Il prépare un document, le « Bulletin », qui reprend une liste des affaires introduites devant la Cour d'arbitrage. Chaque semaine, ce Bulletin est soumis au Conseil des ministres pour approbation.

## Important en 2006

En 2006, 256 nouvelles affaires ont été introduites, dont 154 questions préjudicielles et 102 recours en annulation. Le Service alimente une bibliothèque, en majeure partie juridique, pour consultation interne.

## ✧ Le Service Protocole et Distinctions honorifiques ✧

Le Service Protocole et Distinctions honorifiques est chargé des questions relatives au protocole, principalement des questions relatives aux plaques d'immatriculation A et du respect de l'ordre de préséance, ainsi que des questions relatives aux distinctions honorifiques. Le Service peut conseiller en matière de réglementation et assure le suivi des dossiers qui ont été introduits dans ce cadre auprès du Premier Ministre ou du Conseil des ministres, principalement par les entités fédérées. Des demandes de distinctions individuelles sont également introduites par des particuliers.

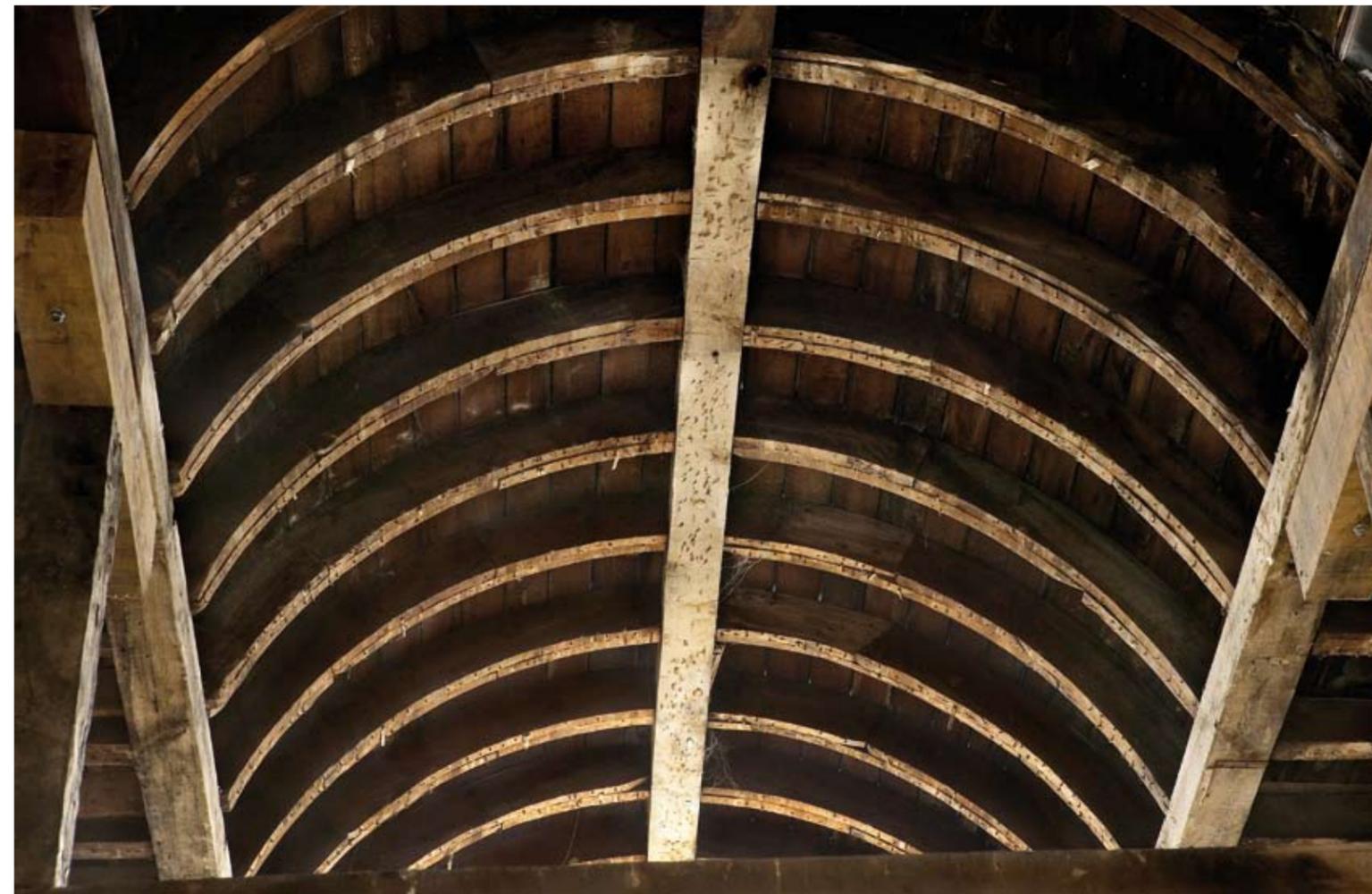
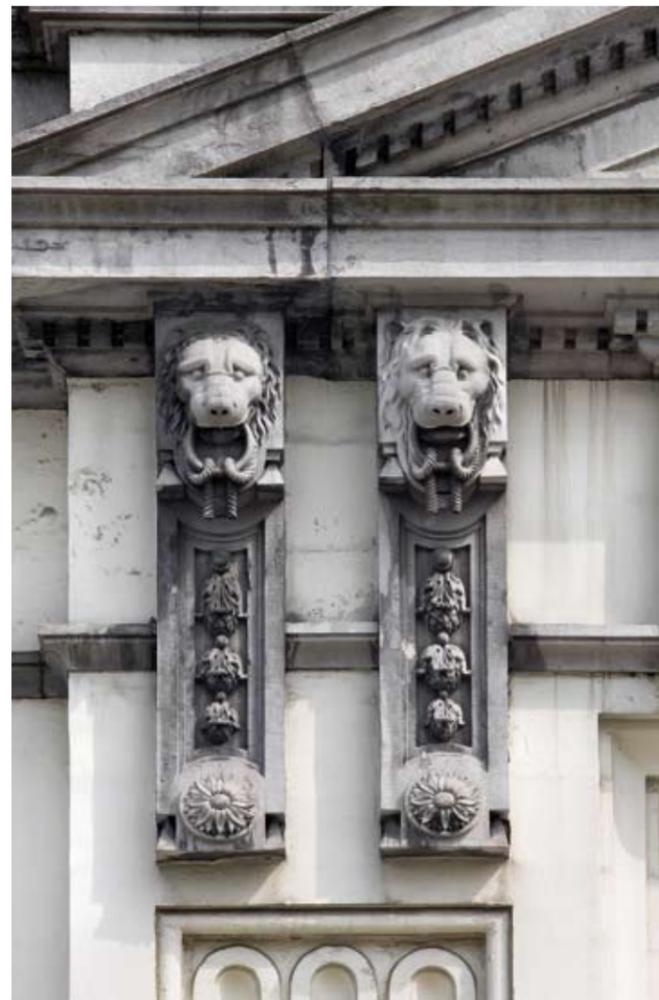
Le Service collabore étroitement avec le Service des Ordres du Service public fédéral Affaires étrangères, qui est compétent pour cette matière.

## Important en 2006

Le Service a, conjointement avec le Service public fédéral Affaires étrangères, élaboré un nouveau cadre légal relatif aux principes généraux d'octroi de distinctions honorifiques. La loi du 1er mai 2006 relative à l'octroi de distinctions honorifiques dans les Ordres nationaux et son arrêté d'exécution du 13 octobre 2006, tous deux publiés au Moniteur belge du 24 octobre 2006, ont permis de fixer ce nouveau cadre légal.

## ✧ Le Service Réformes institutionnelles ✧

Le Service Réformes institutionnelles assure le suivi des dossiers en matière de transfert de personnel et de biens de l'Etat fédéral vers les Régions et Communautés. Il traite des questions adressées au Premier Ministre relatives aux réformes institutionnelles et offre un soutien juridique pour les dossiers soumis au Comité de concertation dont la Chancellerie du Premier Ministre est le département pilote.



Les travaux de restauration du "16" tiennent scrupuleusement compte de l'authenticité de ce bâtiment historique.

*La relation politique et communication est en train de changer. La communication occupe de plus en plus une position centrale dans le développement, l'exécution et le maintien de la politique. Avec les responsables politiques, nous avons pour mission de faire une politique compréhensible pour le citoyen, ce qui est tout à fait autre chose que de rendre la politique compréhensible. Nous sommes sur la bonne voie mais il nous reste du chemin à parcourir.*

*Olivier Alsteens,*

*Directeur général de la Direction Communication externe*

### III/3 La Direction Communication externe

La Direction Communication externe au sein de la Chancellerie (créée par AR du 15 mai 2001 et opérationnelle depuis 2002) a atteint sa vitesse de croisière. Elle aide à déterminer la stratégie générale de communication des autorités fédérales. La Chancellerie vise une diffusion professionnelle et donc efficace des informations auprès des citoyens et des organisations du pays afin de rendre compte des activités politiques du gouvernement et des services publics fédéraux.

Cette direction assure en outre la promotion de l'image de qualité de la Belgique à travers le monde.

La Direction Communication externe a deux missions importantes : fourniture de services et diffusion de connaissances en rapport avec la communication ; initiation et exécution de projets de communication transdépartementaux.

Lors de l'exécution de ses missions, elle s'adresse à des groupes-cibles internes :

- les porte-parole politiques et les autres responsables de la communication des organes stratégiques
- les responsables de la communication des SPF et SPP
- 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)

et des groupes-cibles externes :

- la population belge dans son ensemble
- des groupes-cibles au sein de la population belge
- la presse nationale et internationale
- les autres autorités du pays, plus particulièrement les Communautés et les Régions.

Le service dirige et stimule (en collaboration avec la Direction générale Communication interne au sein de P&O) le réseau des communicateurs fédéraux, à savoir le COMMnet, le COMMnet Kern et le COMMnet Portail. Ainsi, une synergie est générée en matière d'initiatives de communication fédérales, ce qui augmente l'impact de la communication fédérale.

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

#### ✦ Le Service Appui et Coordination ✦

Le Service Appui et Coordination apporte à la direction un soutien administratif et logistique dans ses projets de communication. Il y a une étroite collaboration avec le service B&CG pour la gestion du budget.

#### ✦ Le Service Création et Distribution ✦

Le Service Création et Distribution contribue à la fourniture de services et à la diffusion de connaissances en rapport avec la communication aux groupes-cibles internes (services fédéraux de communication) et assure le lancement et le coaching des projets de communication multi-SPF pour le citoyen.

Ce service gère également l'infoshop.be, qui aide le citoyen à découvrir la Belgique par le biais de dépliants, brochures, ouvrages de référence, photos, diapositives et DVD.

## ✧ Le Service Communication du Conseil des ministres ✧

Le Service Communication du Conseil des ministres est chargé d'informer la presse et donc indirectement les services de presse de tous les ministres, le grand public et les entreprises des décisions prises par le Gouvernement lors du Conseil des ministres.

Les communiqués sont diffusés par l'intermédiaire de quatre canaux : comme dossier de presse lors de la conférence de presse habituelle du vendredi ; par e-mail vers une base de données fixe de journalistes ; sur [www.belgium.be](http://www.belgium.be) et sur [www.presscenter.org](http://www.presscenter.org). Toutes les informations relatives aux décisions du Conseil des ministres peuvent y être recherchées sur la base de mots-clés.

## ✧ Le Service Online et l'équipe Portail ✧

Le Service Online et l'équipe Portail ont pour mission d'améliorer et de simplifier la communication internet des autorités fédérales. Le service formule des recommandations, assure des formations et soutient bon nombre de projets web de l'administration. Orienté résolument vers l'avenir, le service conçoit des « meilleures pratiques », des lignes de conduite et des méthodes de travail qui peuvent être utiles pour tous les webmasters et communicateurs internet fédéraux. (voir [webguide.fgov.be](http://webguide.fgov.be)).

En collaboration avec Fedict, le service se focalise sur le portail de la Belgique fédérale. Sa tâche est de coordonner le contenu et de veiller à une bonne fonctionnalité. L'objectif de [www.belgium.be](http://www.belgium.be) est de présenter toutes les informations et tous les services en ligne des autorités belges de manière conviviale et axée sur le citoyen.

## ✧ Le Service Offline ✧

Le Service Offline a une fonction consultative en matière de campagnes d'information et assure la gestion et la coordination de ces campagnes afin d'harmoniser la demande et l'offre d'information des différentes parties concernées (autorités, citoyens, entreprises, médias) et de les convertir en une politique de communication efficace et rentable. Ce service entreprend des actions qui visent à améliorer la qualité et le professionnalisme des campagnes d'information et des moyens mis en œuvre. Ainsi des conventions-cadres ont été conclues avec les organismes de coordination d'un grand nombre de médias. Des espaces media sont acquis directement et de manière centralisée auprès des chaînes de radio et de télévision, des quotidiens, de la presse périodique et du secteur de l'affichage. Les autorités fédérales bénéficient ainsi d'importantes réductions. Grâce à ces prix attractifs, le service Offline peut, en collaboration avec les autres services publics fédéraux, mener des campagnes créatives sur des mesures publiques qui influencent la vie quotidienne en Belgique.

### NOMBRE DE CAMPAGNES OFFICIELLES

2002	32
2003	17
2004	28
2005	19
<b>2006</b>	<b>21</b>

## ✧ Le Centre de Presse international au Résidence Palace (RP-IPC) ✧

Le RP-IPC est un service de l'Etat à gestion séparée, situé dans le bâtiment magnifiquement restauré qu'est le Résidence Palace au 155, rue de la Loi. Il héberge de nombreux représentants de la presse internationale ainsi que plusieurs organisations professionnelles de la presse nationale et étrangère. Il offre aux autorités, instances et entreprises nationales et internationales un centre de congrès professionnel pourvu de toutes les facilités audiovisuelles et de catering. Il propose un service global pour toutes sortes d'événements.

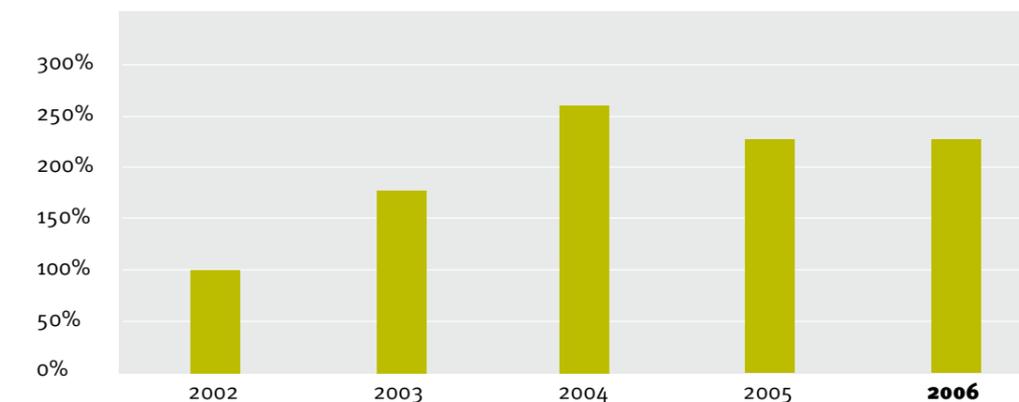
Ces dernières années, un nombre considérable de VIP se sont rendus au RP-IPC. Parmi ceux-ci : S.M. le Roi Albert II, M. Kofi Annan, différents chefs d'Etat et de Gouvernement, des ministres et des secrétaires d'Etat, des commissaires et des parlementaires européens, des chefs d'industrie et plusieurs autres personnalités des milieux politiques, des affaires et du secteur non-marchand.

En 2006, l'IFJ (International Federation of Journalists) et l'IFEX (International Freedom of Expression eXchange) ont tenu leur congrès mondial annuel au RP-IPC, en présence de représentants de tous les continents. Après l'augmentation exponentielle des premières années, le RP-IPC réussit à maintenir le taux d'occupation des salles à un niveau élevé.

Dans les années à venir, le centre de presse devra tenir compte, dans son fonctionnement, de facteurs environnementaux changeants. Des chantiers importants seront lancés, comme les travaux au bloc A du Résidence Palace en vue d'héberger le Conseil européen, ou encore l'aménagement de la voie à grande vitesse vers la nouvelle gare Schuman. Ces travaux causeront inévitablement des problèmes.

Le RP-IPC se trouve donc confronté à un défi, à savoir celui de réagir efficacement à des situations de circulation et d'accès changeantes, afin d'assurer la viabilité du fonctionnement du centre et garantir un service efficace.

■ évolution du taux d'occupation des salles avec 2002 comme 100%



## 2006 par la parole et par l'image

### INVEST IN BELGIUM

En 2006, la Communication externe a soutenu de façon logistique les différentes missions économiques du Premier Ministre, entre autres aux Etats-Unis et en Inde. Ces missions s'inscrivaient dans la campagne « Invest in Belgium ». Elles avaient pour objectif de faire connaître aux investisseurs les possibilités fiscales ouvertes par le biais de la loi sur les intérêts notionnels.

En parallèle, une série de 11 conférences-rencontres « Invest in Belgium » ont été organisées dans chaque province du pays ainsi qu'à Bruxelles. Ces conférences, en partenariat avec l'UCM, la FEB, l'UWE, VOKA, UNIZO et les chambres de commerces locales, avaient pour but de sensibiliser le public belge aux avantages du nouveau cadre fiscal offert par les intérêts notionnels.

### INVESTIR DANS DES PROJETS DE VALEUR

La Chancellerie a également apporté son soutien financier et logistique aux activités suivantes :

- la « Belgodyssée », en collaboration avec le Fonds Prince Philippe, la RTBF et la VRT (radio), a permis à 16 jeunes francophones et néerlandophones de réaliser des reportages radiophoniques et aux deux lauréats des deux communautés de réaliser un stage au sein des deux institutions publiques de radiodiffusion ;



Les lauréats de la Belgodyssée 2006 étaient Hélène Maquet et Bram Van de Velde, photographiés ici en présence du Prince Philippe de Belgique

- le lancement à Bruxelles des « European Citizens' Consultations », lancées et coordonnées par la Fondation Roi Baudouin ainsi que le soutien à son volet en Belgique ;



- le « Brussels Forum », organisé par le German Marshall Fund, une rencontre thématique internationale a porté sur les « Transatlantic Challenges in a Global Era ».

### LES AUTORITÉS FÉDÉRALES RAFLÈNT TOUS LES PAMPA AWARDS

Alors qu'en 2004 et 2005, les campagnes officielles avaient obtenu de beaux résultats, l'année 2006 fut encore plus extraordinaire. En effet, les annonces des autorités fédérales raflèrent tous les PAMPA awards. Le Bronze award a été attribué à « Teenage Mum » de l'Inami, le Silver award à « Interdiction de vendre du tabac au moins de 16 ans » du Service public fédéral Santé publique, Sécurité de la Chaîne alimentaire et Environnement. L'Agence pour la Simplification administrative a obtenu le Gold award pour la campagne « Kafka », originale et osée.

Les trois prix ont été décernés à des campagnes officielles qui sont particulièrement importantes pour la population. « Teenage Mum » informait les jeunes sur la contraception et sur comment se protéger des maladies sexuellement transmissibles et des grossesses non désirées. La campagne, axée sur les filles et les garçons de moins de 21 ans, faisait appel à un spot TV particulièrement interpellant. Un roman-photo avec beaucoup d'images et peu de texte renforçait encore le message. La campagne était également présente sur bon nombre de sites pour jeunes.

« -16 » a attiré l'attention des commerçants et de l'ensemble de la population sur l'interdiction de vendre du tabac aux jeunes de moins de 16 ans. Un spot TV et une annonce dans la presse écrite ont renforcé la nouvelle loi, qui profite en tous points à la santé publique.



Trois slogans jouaient un rôle central dans la campagne d'information Kafka : 'Vous ne devez plus vous casser la tête. Vous ne devez plus utiliser votre bras long. Vous ne devez plus vous remuer les jambes.' Ces slogans étaient concrétisés par des images fortes. Cette campagne interpellante montrait au citoyen que l'administration s'est considérablement simplifiée ces derniers temps.

#### ETUDE DE L'IMPACT DES CAMPAGNES

La Direction Communication externe est consciente de l'impact des campagnes officielles sur l'interaction avec la population. La plupart des campagnes ont pour objectif de changer les connaissances et/ou l'attitude de la population. Pour savoir si c'est effectivement le cas, des études d'impact des campagnes seront effectuées à l'avenir. Elles débiteront en 2007. Vous trouverez la liste complète des campagnes officielles menées en 2006 à la page 61.

#### PORTAIL 2 EN BONNE VOIE

Le projet pour le nouveau portail a été lancé en 2006. Il s'agit d'un projet prestigieux et ambitieux auquel une priorité absolue est donnée. Il devrait être opérationnel en 2007. Ce projet a pour objectif de rendre le portail fédéral et les sites des différents services publics fédéraux plus accessibles et plus compréhensibles, pour permettre ainsi au citoyen de trouver plus rapidement ce qu'il

cherche. Pour ce faire, une équipe de 15 correspondants de rédaction (l'équipe Portail) viendra renforcer la Direction Communication externe. [www.belgium.be](http://www.belgium.be)

#### PUBLICATIONS

Nous vivons dans une société à prédominance technologique où la digitalisation, tant sur le plan économique, social qu'éducatif, occupe une place centrale. Bien que les conséquences de cette évolution soient majoritairement positives certains groupes de la population risquent de rester sur la touche. Par exemple, parce qu'ils n'ont pas ou seulement partiellement accès aux nouvelles technologies (internet, informatique, téléphonie mobile,...) ou parce qu'ils ne disposent pas des connaissances et des aptitudes pour en faire un usage optimal. Dans ces deux cas, nous parlons de fracture numérique ou digitale, qui sépare les défavorisés en matière de TIC des favorisés, et ceci aussi en Belgique. Les autorités doivent donc veiller à ce que les informations sur leurs services restent également disponibles sous forme de brochures et de dépliant.

**L'INFOSHOP.BE DES AUTORITÉS FÉDÉRALES** au 54 du boulevard du Régent à 1000 Bruxelles (ouvert du lundi au vendredi, de 9 à 16 heures) offre depuis des années et jusqu'à ce jour un accès à la portée de tous aux informations sur papier (brochures, dépliant, livres) des SPF et SPP et d'autres autorités qui le souhaitent. On y trouve

également des photos de, des brochures et des ouvrages consacrés à la Famille royale. Le catalogue de l'infoshop peut être obtenu (02 514.08.00) ou consulté sur [www.infoshop.be](http://www.infoshop.be).

Dans un proche avenir, l'objectif est de moderniser l'Infoshop et de l'adapter aux besoins d'information du citoyen d'aujourd'hui.

Le **BELGOPOCKET**, qui est lui aussi édité à l'initiative de la Direction Communication externe, est une publication biennale qui remporte un grand succès et qui apporte des réponses à une centaine de questions concrètes que le citoyen se pose dans la vie de tous les jours et auxquelles les services publics peuvent répondre. Chaque réponse est complétée par des adresses utiles et des numéros de téléphone où de plus amples renseignements peuvent être obtenus et des brochures peuvent être commandées ou téléchargées. Le citoyen peut consulter les réponses aux questions les plus fréquemment posées et mises à jour sur le site [www.belgopocket.be](http://www.belgopocket.be).

Voir page 62 pour toutes les publications dont la Chancellerie est l'éditeur responsable, depuis qu'elles sont coordonnées par la Direction Communication externe.



Gold award L'Agence pour la simplification administrative, "Kafka"



Silver award SPF Santé publique Sécurité de la Chaîne alimentaire et Environnement, "Interdiction de vendre du tabac aux moins de 16 ans"



Bronze award Inami, "Teenage Mum"

## IV Agence pour la Simplification administrative

L'Agence pour la Simplification administrative (ASA) soutient la politique de simplification du Gouvernement et en particulier celle du Secrétaire d'Etat à la Simplification administrative. L'ASA a pour principale mission de proposer des mesures qui réduisent la complexité administrative et limitent les coûts qui vont de pair avec celles-ci.

### Nouveau en 2006

#### OUTILS DE SIMPLIFICATION

A cet effet, l'ASA a développé un certain nombre d'outils de simplification, tant pour limiter l'afflux de nouvelles charges administratives (le test Kafka) que pour évaluer les charges administratives existantes. Ainsi, le modèle de mesure Kafka a été élaboré sur la base du Modèle des Coûts Standard néerlandais, qui a entre-temps été adopté par de nombreux pays européens. Ce modèle permet d'exprimer les charges administratives en temps et en argent. En 2006, l'impact d'une dizaine de projets de simplification a pu être mesuré grâce à lui.

Par ailleurs, les charges administratives pour les entreprises belges dans deux secteurs (le transport routier de marchandises et la TVA) ont été mesurées et comparées avec celles d'un certain nombre d'Etats membres européens dans un benchmark.

#### APPROCHE HORIZONTALE

L'ASA est favorable à une approche horizontale, où l'on collabore au-delà des frontières des différents services publics. Ainsi, l'ASA a développé le projet e-Dépôt sur la plate-forme FSB de Fedict, en collaboration avec les SPF Justice, Economie et Intérieur et la Fédération des Notaires. Ce projet a permis de ramener le temps de lancement global

d'une nouvelle entreprise de 26 à 3 jours. Ce gain de temps est dû au fait que les actes notariés peuvent désormais être rédigés et déposés électroniquement auprès des greffes des tribunaux de commerce. Une liaison directe avec la Banque-Carrefour des Entreprises (BCE) permet ensuite aux entreprises de recevoir directement leur numéro d'entreprise et de démarrer leur activité.

#### CITOYENS

Pour les citoyens aussi, on travaille à la « collecte unique des données » qui permet d'échanger plus facilement les données entre les administrations et donc de ne plus devoir s'adresser au citoyen pour les obtenir. Le projet "Only Once", qui est mené en collaboration avec le Registre national, a identifié 240 actions de simplification potentielles dans différents services publics. Le rapport final peut être téléchargé du site de l'ASA [www.simplification.be](http://www.simplification.be).

Un appel demandant de soumettre des questions et suggestions relatives à l'utilisation de la carte d'identité électronique (eID) via le point de contact [www.kafka.be](http://www.kafka.be) a donné lieu à quelque 10.500 messages. 5.000 d'entre eux ont été récompensés par un lecteur de carte d'identité électronique.

SIMPLIFICATION	RÉDUCTION RÉELLE	RÉDUCTION POTENTIELLE
Suppression visa et comptabilité sur papier	101.329.120 €	101.329.120 €
Simplification convocation assemblée générale sociétés	36.808.927 €	36.808.927 €
WebDIV – Immatriculation électronique de véhicules	12.903.348 €	31.884.085 €
Exemption de l'indication obligatoire du prix à l'unité de mesure pour les petits commerçants	22.973.608 €	22.973.608 €
Relèvement du seuil TVA pour les déclarations trimestrielles	2.446.548 €	10.397.570 €
Introduction des factures électroniques	10.182.726 €	30.548.177 €
Simplification des obligations de publication pour les sociétés	7.110.579 €	7.110.579 €
Suppression de la certification conforme des copies	4.517.500 €	4.517.500 €
Changement d'adresse par voie électronique	225.131 €	3.353.221 €
Suppression des attestations et des certificats pour les marchés publics	3.176.262 €	3.176.262 €
Examen automatique de la pension de retraite	1.235.271 €	1.235.271 €
<b>Total</b>	<b>202.909.020 €</b>	<b>253.334.320 €</b>

## REALISATIONS

En 2006, 66 projets de simplification au total ont été réalisés par les services publics. 61% de ces projets ont réduit les formalités administratives pour les entreprises. Les autres projets ont résulté en une simplification pour les citoyens ou les associations.

Citons, entre autres, les exemples suivants :

- Le remplacement des timbres-amendes par des formulaires de virement pour le paiement des contraventions ;
- La simplification des déclarations de mariage et de décès ;
- La suppression des timbres fiscaux lors de la demande d'un permis de conduire ;
- La suppression d'un nombre d'exigences d'établissement pour l'exercice de certaines activités professionnelles indépendantes ;
- La suppression de la patente pour le débit de boissons spiritueuses pour fêtes et surbouts ;
- L'archivage électronique des factures sur support papier a été autorisé et le délai d'archivage a été réduit ;
- La déduction pour investissements de capitaux propres (déduction des intérêts notionnels) a été simplifiée ;
- L'introduction d'une licence ou d'une reconnaissance unique pour les entreprises actives dans le secteur alimentaire ;
- Les personnes souffrant d'un handicap grave doivent moins se rendre chez le médecin-contrôle.

Pour une description succincte des 66 réalisations, vous pouvez consulter le site [www.simplification.be](http://www.simplification.be).

## COLLABORATION INTERGOUVERNEMENTALE

En 2006, la collaboration avec les autres niveaux de pouvoir a été intensifiée et une liste commune avec des points d'action a été rédigée. Enfin, l'ASA suit également activement les initiatives prises par l'Union européenne ou l'OCDE dans le domaine de la simplification administrative et d'une meilleure réglementation.

## V Les institutions biculturelles

La Chancellerie possède une responsabilité particulière à l'égard d'un certain nombre d'institutions. Depuis l'exercice 2004, les institutions biculturelles dépendent de la Chancellerie : le Théâtre royal de la Monnaie, l'Orchestre national de Belgique et le Palais des Beaux-Arts. La Chancellerie assure le suivi administratif et budgétaire et exerce une fonction d'appui au niveau de la gestion. Ces trois institutions disposent chacune de leur propre conseil d'administration, nommé par le Gouvernement fédéral. Le conseil d'administration prend toutes les décisions importantes. Un commissaire du gouvernement pour chaque rôle linguistique assure la surveillance. Les dotations accordées doivent permettre à ces temples de la culture de poursuivre leur rôle créatif dans la société.



[www.bozar.be](http://www.bozar.be)



[www.nob-onb.be](http://www.nob-onb.be)



La Monnaie  
De Munt

[www.lamonnaie.be](http://www.lamonnaie.be)

DESCRIPTION	BUDGET (en milliers d'euros)		
	2004	2005	2006
Commissaire du gouvernement	27	27	12
La Monnaie	28.214	28.909	29.585
Orchestre national de Belgique	6.282	6.370	6.485
Palais des Beaux-Arts (Bozar)	7.666	7.773	7.914
<b>Total</b>	<b>42.189</b>	<b>43.052</b>	<b>44.784</b>



## VI Commissions

### ✧ Commission de Dédommagement des membres de la Communauté juive de Belgique ✧

La Commission examine les demandes de dédommagement des membres de la Communauté juive de Belgique pour les biens dont ils ont été spoliés ou qu'ils ont délaissés pendant la guerre 1940-1945. 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. Il s'agit d'un travail de recherche et de vérification important qui est poursuivi de manière constante.

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 arrêté royal du 31 juillet 2004 (M.B. du 4 août 2004), le mandat de la Commission a été une première fois prolongé d'un an. Une deuxième prolongation a eu lieu par

arrêté royal du 20 juillet 2005 (M.B. du 29 juillet 2005). La loi du 20 juillet 2006 (M.B. du 28 juillet 2006) a finalement prolongé le fonctionnement de la commission jusqu'au 31 décembre 2007. Cette prolongation était nécessaire car il s'agit en fin de compte de 5.953 demandes, ce qui représente le double du nombre estimé lors de la préparation de la loi.

Les frais de fonctionnement de la Commission sont à charge du budget de la Chancellerie du Premier Ministre.

Les décisions de la Commission sont transmises à l'Administration de la Trésorerie qui est chargée de liquider les montants correspondants à charge d'un compte au nom du Trésor belge ouvert auprès de la Banque nationale.

Au 31 décembre 2006, la Commission avait traité 4976 dossiers.

### ✧ Commission nationale permanente du pacte culturel ✧

La loi du Pacte culturel du 16 juillet 1973 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 leurs projets culturels. Les institutions culturelles publiques doivent faire en sorte de ne pas discriminer les tendances idéologiques ou philosophiques, ni les associations d'utilisateurs. Ceci vaut non seulement pour la gestion et l'utilisation des infrastructures, mais

aussi pour l'octroi de subventions en espèces ou en nature. Le Pacte culturel garantit ainsi la démocratisation du secteur culturel. La loi du Pacte culturel engendre donc davantage de participation, mais prévoit également une Commission 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. En cas d'échec, elle rendra un avis motivé, éventuellement assorti de recommandations.

#### UNE COMMISSION NATIONALE

La Commission du pacte culturel est une commission nationale qui comprend un groupe linguistique francophone, néerlandophone et germanophone. Elle a une compétence nationale. Les membres de la Commission du pacte culturel sont nommés par les trois parlements communautaires, selon le principe de la représentation proportionnelle. Les membres participent aux délibérations et aux décisions concernant les plaintes, pour autant qu'ils aient voix délibérative. Le bureau de la Commission du pacte culturel se compose du collège des présidents et des sous-présidents. Ce bureau organise les activités et prépare les réunions de l'assemblée générale.

## UNE COMMISSION DE CONCILIATION

La Commission du pacte culturel est en premier lieu un organe de conciliation. Elle a pour mission principale d'obtenir une conciliation entre les parties. Pour ce faire, elle dispose d'un certain nombre de fonctionnaires qui examinent chaque plainte et accompagnent la procédure de conciliation. Si aucune conciliation n'est possible, la Commission émet un avis motivé indiquant le cas échéant les dispositions qui ont été violées. La Commission du pacte culturel y joint habituellement des recommandations adressées à l'autorité concernée et à l'autorité de tutelle, afin de faire respecter les avis prononcés. Ces avis sont votés en assemblée générale de la Commission, à laquelle peut assister toute personne intéressée.

En trente ans de temps, la Commission nationale permanente du Pacte culturel a reçu 1205 plaintes, dont 427 francophones, 771 néerlandophones et 7 germanophones. Les plaintes sont formulées par des tendances politiques représentées dans les organes publics d'une part et par des personnes ou des organisations culturelles de la société civile d'autre part. Outre ces plaintes, les services administratifs de la Commission du pacte culturel reçoivent de plus en plus de questions juridiques émanant d'autorités publiques, de citoyens et d'associations. L'administration est de

plus régulièrement sollicitée pour apporter des solutions préventives ou examiner les propositions politiques.

Au fil des ans, la Commission nationale permanente du Pacte culturel a développé une excellente collaboration avec les administrations provinciales et les communautés, qui en tant qu'instances de tutelle sont responsables du suivi des avis émis par la Commission.

Le rapport annuel circonstancié de la Commission nationale permanente du Pacte culturel peut être consulté sur [www.pacteculturel.be](http://www.pacteculturel.be).

## VII Annexes

### ✧ Campagnes officielles ✧

#### FEDICT

##### Internet pour tous

Familiariser le plus possible de personnes avec l'ordinateur et internet en proposant un package complet à un prix fixe + un avantage fiscal.

#### SPF CHANCELLERIE DU PREMIER MINISTRE

##### Conditions fiscales voiture

Informers les personnes qui souhaitent acheter une voiture des avantages fiscaux liés à l'achat d'une voiture propre.

#### SPF AFFAIRES ÉTRANGÈRES

##### Objectifs du millénaire – coopération au développement

Repousser la désertification et ainsi combattre la pauvreté dans le cadre des objectifs du millénaire.

#### SPF JUSTICE

##### Médiation

Faire connaître le rôle du médiateur aux personnes en conflit.

#### SPF FINANCES

##### Endettement fiscal

Campagne d'information sur l'aide que l'administration fiscale peut apporter aux personnes confrontées à des dettes fiscales.

#### SPF ENVIRONNEMENT

##### Module de calcul CO2

Ce module permet au consommateur de calculer l'impact économique et écologique d'un certain nombre de produits (réfrigérateurs, chaudières, congélateurs,...).

#### AFSCA

##### Grippe aviaire

Informers le grand public sur les conséquences de la grippe aviaire et les mesures à prendre (obligation de confinement).

#### SPF CHANCELLERIE DU

#### PREMIER MINISTRE

##### Batibouw

Informers le grand public des avantages fiscaux dans le domaine de la construction/ rénovation.

#### SPF ENVIRONNEMENT

##### Voitures propres – guide CO2

Informers sur le CO2, informer les candidats acquéreurs sur l'achat d'une voiture propre.

#### SPF CHANCELLERIE DU

#### PREMIER MINISTRE

##### Invest in Belgium

Informers le monde des entreprises sur les avantages de la déduction des intérêts notionnels.

#### AFSCA

##### Sécurité alimentaire – campagne Ohlala

Inciter tout le monde à se conduire de

manière prudente avec les aliments : manipulation, transport, conservation et préparation.

#### FONDS DE PARTICIPATION

##### Jeunes indépendants

Informers les futurs jeunes indépendants (- 30 ans) de l'existence du "plan jeunes indépendants" du Fonds de Participation.

#### DÉVELOPPEMENT DURABLE

##### Consommer durablement

Inciter les organisations et les entreprises à entreprendre de manière raisonnable, inciter le consommateur à consommer durablement.

#### SPF INTÉRIEUR

##### Quinzaine de la sécurité

Utilisation en toute sécurité d'appareils électriques et de l'électricité dans et autour de la maison.

#### FEDASIL

##### Fedasil

Communication de recrutement pour des collaborateurs de Fedasil.

#### SERVICE DE MÉDIATION PENSIONS

##### Service de médiation pensions

Informers les personnes de plus de 50 ans des missions et du fonctionnement du service de médiation pensions.

SPF ENVIRONNEMENT

**Construire et rénover de manière plus écologique**

Inciter à construire et à rénover de manière plus écologique.

SPF SANTÉ PUBLIQUE

**Somnifères et calmants**

Inciter à une utilisation raisonnable des benzodiazépines (somnifères et calmants).

SPF SANTÉ PUBLIQUE

**Antibiotiques 2006**

Inciter à réduire la consommation d'antibiotiques.

SPF SANTÉ PUBLIQUE

**Médicaments génériques**

Promouvoir l'utilisation des médicaments génériques au lieu des marques.

AGENCE POUR LA SIMPLIFICATION ADMINISTRATIVE

**Kafka award**

Remise d'un prix à l'entreprise qui a fait le plus d'efforts pour simplifier son administration.

✧ **Publications de la Chancellerie, Direction Communication externe** ✧

**DÉPÔT LÉGAL**

**BROCHURES**

D/2003/9737/1	Regeringsverklaring en regeerakkoord Een creatief en solidair België
D/2003/9737/2	Déclaration gouvernementale et accord de gouvernement Une Belgique créative et solidaire
D/2003/9737/3	Identité visuelle des autorités fédérales belges – Charte d'utilisation du logo .be
D/2003/9737/4	Huisstijl van de Belgische federale overheid – Charter voor het gebruik van het logo.be
D/2004/9737/1	België, een federale Staat
D/2004/9737/2	Belgium, a Federal State
D/2004/9737/3	La Belgique, un État fédéral
D/2004/9737/4	Belgien, ein Föderalstaat
D/2004/9737/5	Cabinets, Organes stratégiques et Secrétariats - Novembre 2004
D/2004/9737/6	Kabinetten, Beleidsorganen en Secretariaten - November 2004
D/2005/9737/1	Belgopocket 2005 NL
D/2005/9737/2	Belgopocket 2005 FR
D/2005/9737/3	Het Belgische Koningshuis vandaag
D/2005/9737/4	La famille royale de Belgique
D/2005/9737/5	Das belgische Königshaus heute
D/2005/9737/6	The Belgian Royal family today
D/2005/9737/7	België, een constitutionele monarchie
D/2005/9737/8	La Belgique, une monarchie constitutionnelle
D/2005/9737/9	Belgien, eine konstitutionelle Monarchie
D/2005/9737/10	Belgium, a constitutional monarchy

D/2005/9737/11

Repertorium van de Voorlichting 2005

D/2005/9737/12

Répertoire de l'Information 2005

D/2005/9737/13

Lissabon strategie - Nationaal hervormingsprogramma 2005-2008 - België

D/2005/9737/14

Stratégie de Lisbonne - Programme national de réforme 2005-2008 - Belgique

D/2005/9737/15

Lisbon Strategy - National reform programma 2005-2008 - Belgium

D/2006/9737/1

Cabinets, Organes stratégiques et Secrétariats - Janvier 2006

D/2006/9737/2

Kabinetten, Beleidsorganen en Secretariaten - Januari 2006

D/2006/9737/3

Activiteitenverslag 2003-2005 - FOD Kanselarij van de Eerste Minister

D/2006/9737/4

Rapport d'activités 2003-2005 - SPF Chancellerie du Premier Ministre

D/2006/9737/5

Infoshop Catalogus 2006

D/2006/9737/6

Catalogue Infoshop 2006

D/2006/9737/7

Lissabon strategie - Vooruitgangsrapport 2006

D/2006/9737/8

Stratégie de Lisbonne - Rapport de progrès 2006

D/2006/9737/9

Lisbon Strategy - Progress report 2006

D/2006/9737/10

Strategisch rapport voor de sociale bescherming en insluiting 2006-2008

D/2006/9737/11

Rapport stratégique sur la protection sociale et l'inclusion sociale 2006-2008

D/2006/9737/12

Strategic Report on social protection and inclusion 2006-2008

## Colophon

ÉDITION ET DIFFUSION  
Chancellerie du Premier Ministre  
Direction Communication externe  
Rue de la Loi 16  
1000 Bruxelles

ÉDITEUR RESPONSABLE  
Olivier Alsteens  
Directeur général de la Communication externe

COORDINATION  
Service Création & Distribution  
communicationexterne@belgium.fgov.be

PHOTOS  
Carl Vandervoort (prises de vues du 16 rue de la Loi)

CONCEPT ET MISE EN PAGES  
www.cibe-cvo.be

DÉPÔT LÉGAL  
D/2007/9737/5

Aucun élément de cette publication ne peut être utilisé sans  
l'autorisation écrite préalable de la Direction Communication externe.  
E-mail : communicationexterne@belgium.fgov.be  
Imprimé sur du papier respectueux de l'environnement.



Travaux de restauration importants du 4<sup>e</sup> étage du 16, rue de la Loi, où sera installée, entre autres, la nouvelle salle du Conseil des ministres.

**SERVICE PUBLIC FÉDÉRAL  
CHANCELLERIE DU PREMIER MINISTRE**

Rue de la Loi 16  
1000 Bruxelles



02 501 02 11



[www.belgium.be](http://www.belgium.be)