

**Accord de coopération entre la Région wallonne et la
Communauté française organisant un service commun en
matière de simplification administrative et
d'administration électronique dénommé e-Wallonie-
Bruxelles Simplification, «eWBS» en abrégé**

Acc. de coop. 21-02-2013

M.B. 28-06-2013

Vu les articles 1^{er}, 2, 33, 38 et 39 ainsi que le chapitre IV, sections I^{re} et II du Titre III de la Constitution;

Vu la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles modifiée par la loi spéciale du 8 août 1988, la loi spéciale du 16 janvier 1989 relative au financement des Communautés et des Régions, et la loi spéciale du 16 juillet 1993 visant à achever la structure fédérale de l'Etat, notamment les articles 4, 5, 6, 6bis, 9, 77 et 87;

Vu le décret du 27 mars 2002 portant création de l'Entreprise publique des Technologies nouvelles de l'Information et de la Communication de la Communauté française (ETNIC);

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 portant le Code de la Fonction publique wallonne;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 avril 2005 relatif au Commissariat wallon E-Administration-Simplification, en abrégé «EASI-WAL»;

Considérant que la simplification administrative se définit comme l'ensemble des démarches destinées à faciliter et simplifier les formalités administratives qu'un usager est tenu d'exécuter en vue de satisfaire aux règles imposées par les autorités;

Que l'administration électronique est, quant à elle, définie comme l'utilisation des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) par les administrations afin d'améliorer les services publics et les processus démocratiques, et de renforcer le soutien des politiques publiques;

Considérant que la simplification des démarches au bénéfice de l'utilisateur s'impose comme une obligation car, contrairement au secteur privé, l'utilisateur qui est en relation avec l'administration n'a pas le choix du prestataire;

Que des services publics plus efficaces et productifs sont une nécessité, en particulier pour les entreprises mais également pour les autres usagers, tels que les citoyens et le monde associatif : des démarches et des services simplifiés déchargent les usagers de toute une série de modalités improductives et de lourdeurs administratives qui pèsent sur leur activité et qui les pénalisent dans leur action;

Qu'enfin, la simplification des démarches au bénéfice de l'utilisateur s'impose comme une opportunité car elle fournit aux administrations une occasion de repenser leurs modes opératoires en assurant leurs missions en phase avec les besoins réels des usagers;

Considérant que l'objectif prioritaire est de parvenir à réduire les charges administratives pour l'utilisateur, tout en veillant à éviter autant que possible le transfert de ces charges vers l'administration;

Considérant que les actions menées en matière de simplification administrative et d'administration électronique dépassent les délimitations institutionnelles imposées par la structure fédérale belge;

Que tant la Région wallonne que la Communauté française ont fait de la simplification administrative et de l'administration électronique un enjeu



essentiel et ont inscrit leurs actions dans ces domaines dans la durée;

Que depuis de nombreuses années déjà, ces deux entités fédérées ont mené divers projets, certains déjà en commun, en vue de réduire les charges administratives pesant sur les usagers;

Que ces deux entités, par leurs domaines de compétences, sont pleinement conscientes de la nécessité de tout entreprendre pour renforcer l'adéquation entre leurs services et les attentes de la société;

Que cette volonté poursuit également un objectif d'économies d'échelle;

Considérant que les déclarations de politique régionale et communautaire précisent que les Gouvernements s'engagent, dans une volonté de rapprochement des administrations, à envisager la fusion des services de simplification administrative;

Qu'il est intéressant, dans un souci de renforcer les synergies entre les deux entités, d'assurer une cohérence et une complémentarité entre les actions menées par chacune d'elles et visant des objectifs similaires;

Considérant que tout ce qui précède plaide en faveur d'une coopération accrue des acteurs de la simplification administrative et de l'administration électronique de la Région wallonne et de la Communauté française et qu'il est dès lors hautement souhaitable qu'un accord encadre la coopération entre les deux entités dans le cadre de ces matières;

Vu les protocoles n° 581 et n° 409 des Comités de Secteur XVI et XVII réunis conjointement le 13 juillet 2012;

Vu la décision du Gouvernement wallon du 21 février 2013;

Vu la décision du Gouvernement de la Communauté française du 21 février 2013;

La Région wallonne, représentée par son Gouvernement;

La Communauté française, représentée par son Gouvernement;

Ont convenu ce qui suit :

CHAPITRE I^{er}. - Le service général commun en charge de la simplification administrative et de l'administration électronique

Section 1^{re}. - Généralités

Article 1^{er}. - Il est créé un service commun entre la Région wallonne et la Communauté française chargé de la simplification administrative et de l'administration électronique pour la Région wallonne et pour la Communauté française, dénommé ci-après «e-Wallonie-Bruxelles Simplification», en abrégé «eWBS».

Article 2. - Le service eWBS est implanté à Namur.

Le service eWBS veille cependant à également offrir un service de proximité pour les services des Gouvernements implantés dans l'arrondissement administratif de Bruxelles.

Article 3. - Le service eWBS est l'interlocuteur régional et communautaire de référence des instances fédérales et européennes de simplification administrative et d'administration électronique.

Section 2. - Objet et missions

Article 4. - § 1^{er}. Le service eWBS a pour objet :

a) de proposer, de poursuivre et de coordonner pour la Région wallonne et la Communauté française les mesures en vue de lutter contre la complexité administrative et les contraintes administratives imposées :

- aux usagers des services publics et à améliorer le service rendu à ces derniers;

- mais aussi aux membres du personnel des services des Gouvernements et organismes d'intérêt public;

b) d'aider, de mobiliser et d'inciter les administrations et les organismes publics de la Région wallonne et de la Communauté française à mettre en oeuvre les mesures proposées.

A cette fin, le service eWBS remplit les missions suivantes :

1^o coordonner les travaux de simplification administrative au profit des usagers et des membres du personnel des services des Gouvernements et des organismes d'intérêt public. A cet effet :

a) il promeut les actions destinées à mieux prendre en compte les attentes des usagers, à améliorer le service rendu et à évaluer la qualité de service;

b) il coordonne les actions de simplification du droit et d'allègement des formalités administratives;

c) il coordonne les travaux menés pour améliorer la qualité de la réglementation et la clarté du langage administratif;

d) il coordonne les actions de simplification au niveau des processus;

e) il coordonne les actions de simplification en ce qui concerne les formulaires;

f) il peut également assurer, dans ce cadre, la réalisation de projets transversaux à la demande des Gouvernements ou, à la demande d'une administration ou d'un organisme public, la réalisation de projets spécifiques;

2^o favoriser le développement de l'administration électronique. A cet effet :

a) il incite au développement de systèmes d'information et de communication en apportant son appui aux administrations et organismes publics pour l'identification des besoins, la connaissance de l'offre, la conception des projets et l'évaluation des résultats;

b) il propose des mesures tendant à la dématérialisation des procédures administratives;

c) il peut également assurer la maîtrise de projets transversaux à la demande des Gouvernements ou, à la demande d'une administration ou d'un organisme public, la réalisation de projets spécifiques;

3^o organiser un espace de dialogue avec les usagers.

§ 2. Le Gouvernement wallon et le Gouvernement de la Communauté française peuvent par ailleurs confier au service eWBS, chacun pour ce qui le concerne, des missions spécifiques qui ne concerneraient que la Région wallonne ou la Communauté française.

Dans ce cas, des moyens spécifiques sont affectés par le Gouvernement concerné à l'exercice de cette mission spécifique.

Article 5. - Pour accomplir les missions qui lui sont confiées en matière de simplification administrative et d'administration électronique, le service eWBS offre quatre types d'appui ou de soutien aux administrations et organismes d'intérêt public :

a) innovation et méthodes, qui :

- organise l'écoute active des usagers, analyse l'adéquation entre l'offre de services des administrations et organismes d'intérêt public et la demande des usagers et formule des propositions aux Gouvernements, ainsi qu'aux administrations et organismes d'intérêt public, afin d'en améliorer l'adéquation;

- recherche, en matière de simplification administrative et d'administration électronique, les meilleures pratiques et les innovations associées à ces services;

- propose aux Gouvernements, ainsi qu'aux administrations et organismes d'intérêt public, des initiatives de simplification administrative et d'administration électronique dont elle analyse les conditions opérationnelles de réussite;

- développe des outils et méthodes en matière de simplification administrative et d'administration électronique permettant d'atteindre les objectifs fixés, en particulier en matière de mesure de l'offre, de la demande, de la satisfaction, de recherche, de valorisation de meilleures pratiques et de comparaisons internationales;

b) conseil, qui :

- accompagne les administrations et organismes d'intérêt public dans l'élaboration de leur stratégie de simplification administrative et d'administration électronique;

- capitalise les expertises, mutualise les outils et développe les méthodes opérationnelles d'accompagnement au changement en matière de simplification administrative et d'administration électronique;

- assure la synthèse et la coordination des travaux menés;

c) production et gestion, qui :

- assure la mise en oeuvre, dans le cadre d'un mandat prédéfini entre le service eWBS et le(s) service(s) concerné(s), de projets structurants dans le domaine de la simplification administrative et de l'administration électronique; garantit leur réussite dans le respect des coûts, de la qualité et des délais fixés dans le mandat initial et organise le transfert des projets à un tiers lorsqu'ils sont en état d'être exploités;

- conçoit et adapte les méthodes et outils d'assurance qualité à utiliser en vue de professionnaliser la conduite des projets de simplification administrative et d'administration électronique au sein des administrations et organismes d'intérêt public en matière de simplification administrative et d'administration électronique;

d) stratégie, coordination et mise à disposition de ressources, qui :

- établit les objectifs généraux à atteindre en matière de simplification administrative et d'administration électronique, identifie les méthodes pour y parvenir;

- propose à l'administration d'utiliser temporairement, dans le cadre de projets de simplification administrative et d'administration électronique, des ressources du service eWBS, qu'il s'agisse de ressources humaines, organisationnelles ou financières;

- coordonne la mise en oeuvre des actions de simplification administrative et d'administration électronique et en assure le suivi;

- évalue, pour les Gouvernements et en concertation avec l'Institut wallon de l'évaluation, de la prospective et de la statistique (IWEPS), les actions de simplification administrative et d'administration électronique.

Pour l'exercice de ses missions, le service eWBS veille à assurer un partenariat de travail avec les administrations et organismes d'intérêt public.

Section 3. - Fonctionnement

Article 6. - La gestion journalière du service eWBS est assurée par un fonctionnaire général désigné conjointement par le Gouvernement de la Communauté française et le Gouvernement wallon pour un mandat, en application du régime institué par le Titre II du Livre II de l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 portant le Code de la Fonction publique wallonne.

Pour l'application de ce régime au fonctionnaire général, on entend par «Gouvernement», les Gouvernements wallon et de la Communauté française agissant conjointement.

Article 7. - Les Gouvernements wallon et de la Communauté française fixent, de commun accord, les règles relatives aux délégations et subdélégations de compétences et de signatures au service eWBS.

Article 8. - Le service eWBS est rattaché auprès du Secrétariat général du Service public de Wallonie et auprès du Secrétariat général du Ministère de la Communauté française.

Les Gouvernements règlent, de commun accord, l'organisation et le fonctionnement du service eWBS, ainsi que les modalités de l'autorité hiérarchique des secrétaires généraux sur ledit service.

Section 4. - Personnel

Article 9. - § 1^{er}. Sous réserve des adaptations nécessaires auxquelles procèdent, de commun accord, les Gouvernements wallon et de la Communauté française, en fonction des particularités du service eWBS, les dispositions qui constituent le statut administratif et pécuniaire des agents des services du Gouvernement wallon, et toutes les mesures prises en application de ces dispositions, ainsi que les conditions d'engagement et la situation administrative et pécuniaire des membres du personnel contractuel des services du Gouvernement wallon sont applicables au personnel du service eWBS.

Les dispositions réglementaires concernant la valorisation des prestations irrégulières et des prestations de garde et de rappel et l'octroi d'allocations relatives à des travaux spécifiques sont également applicables aux membres du personnel du service eWBS.

Le service eWBS relève du Comité de secteur XVI institué en vertu de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités.

Les Gouvernements fixent, de commun accord, le cadre du personnel du service eWBS.

§ 2. Le membre du personnel engagé au sein du Commissariat EASI-WAL peut être transféré au service eWBS.

Le membre du personnel mis à disposition ou en congé pour mission au sein du Commissariat EASI-WAL peut soit conserver le bénéfice de sa mise à disposition ou de son congé pour mission au sein du service eWBS soit

solliciter un transfert de son service d'origine vers le service eWBS.

Le membre du personnel engagé au sein du Ministère de la Communauté française notamment pour les matières de simplification administrative et d'administration électronique peut être transféré au service eWBS.

Le membre du personnel recruté au sein du Ministère de la Communauté française notamment pour les matières de simplification administrative et d'administration électronique peut être transféré au service eWBS ou mis en congé pour mission et engagé par le service eWBS.

A cette fin, les Gouvernements fixent de commun accord les modalités de transfert de membres du personnel du Commissariat EASI-WAL ou du Ministère de la Communauté française au service eWBS.

Le membre du personnel du Ministère de la Communauté française transféré au service eWBS est soumis, à la date de son transfert, aux dispositions qui constituent le statut administratif et pécuniaire des agents des services du Gouvernement wallon, et toutes les mesures prises en application de ces dispositions, ou à la situation administrative et pécuniaire des membres du personnel contractuel des services du Gouvernement wallon. S'il était engagé sous contrat de travail, son ancienneté et la continuité du contrat de travail seront maintenues.

§ 3. Le Gouvernement wallon et le Gouvernement de la Communauté française fixent, de commun accord, par arrêtés et chacun pour ce qui le concerne, la liste des membres du personnel du Commissariat EASI-WAL et du Ministère de la Communauté française transférés vers le service eWBS, sachant que les principes suivants seront appliqués :

a) les membres du personnel statutaire transférés conservent leur qualité, leur ancienneté pécuniaire et leur ancienneté administrative.

Un agent qui, avant son transfert et de par le statut qui lui était applicable, bénéficiait d'une échelle de traitement pour laquelle un avancement barémique automatique, par ancienneté et sans ouverture d'emploi, était prévu dans le même niveau conserve après son transfert le bénéfice de cette mesure pécuniaire;

b) les membres du personnel contractuel sont transférés au service eWBS dans le respect des dispositions légales existantes en matière de contrat de travail.

Ils conservent leur ancienneté pécuniaire et leur ancienneté administrative.

Les Gouvernements pourront décider, de commun accord, de proposer des contrats de travail à durée indéterminée pour le personnel contractuel transféré.

Tant que la nature des prestations effectuées ou la fonction demeure identique à celle avant leur transfert, ils conservent également les allocations, les indemnités ou les primes et les autres avantages dont ils bénéficiaient dans leur service d'origine, conformément à la réglementation qui leur était applicable et à partir de la date à laquelle le droit est acquis.

Les membres du personnel transférés conservent la dernière évaluation

qui leur a été attribuée.

Cette évaluation demeure valable jusqu'à l'attribution d'une nouvelle évaluation.

Si, à la date de son transfert, un membre du personnel a introduit un recours contre l'évaluation qui lui a été notifiée, la procédure doit être clôturée avant le transfert.

Les agents lauréats d'un concours d'accession au niveau supérieur dans leur service d'origine avant leur transfert conservent, au sein du service eWBS, les droits à la promotion qu'ils ont acquis par cette réussite.

Pour leur classement, ces lauréats sont censés avoir présenté cette sélection ou cette épreuve au sein du service eWBS.

Quand un concours d'accession au niveau supérieur auquel peut participer le membre du personnel a été annoncé dans le service auquel il appartient à la date du transfert, ce membre du personnel conserve le droit d'y participer, même s'il est transféré pendant le déroulement de cette épreuve.

Le membre du personnel garde le bénéfice de tous les brevets acquis lors de sa carrière et l'équivalence de ces brevets est automatique.

§ 4. Les membres du personnel du Ministère de la Communauté française transféré au service eWBS en application de la présente disposition peuvent, dans un délai de trois ans à dater de leur transfert, réintégrer le Ministère de la Communauté française.

La réintégration ne constitue pas une nouvelle nomination, ni un transfert au sens du statut du personnel. La situation administrative du membre du personnel au moment de sa réintégration est réputée avoir été acquise au sein du service qu'il réintègre.

La situation pécuniaire de l'agent réintégré est celle que le statut pécuniaire des membres du personnel du service qu'il réintègre attache à son grade compte tenu du groupe de qualification dont il relève.

Le Gouvernement de la Communauté française procède à la réintégration du membre du personnel au plus tard le premier jour du deuxième mois qui suit le jour de la notification par le membre concerné de sa demande de réintégration.

Article 10. - Les Gouvernements wallon et de la Communauté française règlent, de commun accord, les modalités de mobilité des agents vers ou à partir du service eWBS.

CHAPITRE II. - Le réseau des correspondants en charge de la simplification administrative et de l'administration électronique

Article 11. - § 1^{er}. Sans préjudice de l'article 8, la collaboration entre le service eWBS et les services des Gouvernements wallon et de la Communauté française est organisée au sein d'un réseau de correspondants administratifs en charge de la simplification administrative et de

L'administration électronique, ci-après désignés par les termes «correspondant Simplification administrative».

§ 2. Les correspondants Simplification administrative ont pour mission spécifique la simplification administrative et l'administration électronique au niveau de leur service.

Ils demeurent cependant sous l'autorité de leur fonctionnaire dirigeant.

Les missions confiées aux correspondants Simplification administrative peuvent être réparties entre plusieurs personnes.

Ils agissent en tant qu'intermédiaires entre le service eWBS et leur administration ou organisme public :

- ils assurent le suivi et informent régulièrement le service eWBS de l'évolution de la mise en oeuvre dans leur administration ou organisme public des initiatives de simplification administrative et d'administration électronique qui ont été initiées;

- ils veillent à la coordination et à la cohérence des activités de simplification administrative et d'administration électronique dans leur administration ou organisme public;

- ils formulent des propositions au service eWBS dans le cadre de ses missions et coordonnent les initiatives de simplification administrative et d'administration électronique au sein de leur administration ou organisme public respectif;

- ils accompagnent le service eWBS dans l'exercice de ses missions en participant aux travaux menés par celui-ci au sein de l'administration ou l'organisme d'intérêt public dont ils dépendent;

- ils participent à l'élaboration des plans d'action et de la stratégie en matière de simplification administrative et d'administration électronique;

- ils bénéficient de formations organisées par le service eWBS à leur intention en matière de simplification administrative et d'administration électronique et apportent une expertise en simplification administrative et d'administration électronique au sein de leur administration ou organisme public;

- ils assurent la représentation de leur administration ou organisme public lors de manifestations officielles ayant trait à la simplification administrative et/ou l'administration électronique.

§ 3. Le service eWBS réunit, au moins deux fois par an, les correspondants Simplification administrative.

Article 12. - § 1^{er}. Au moins un correspondant Simplification administrative est désigné :

- a) pour la Communauté française, au sein du Secrétariat général, du Service général de la modernisation et de la stratégie et de chaque Administration générale du Ministère de la Communauté française;

- b) pour la Région wallonne, au sein du secrétariat général et de chaque Direction générale du Service public de Wallonie.

§ 2. Les correspondants Simplification administrative sont désignés parmi les membres du personnel de chaque organe visé au § 1^{er}, qui ont au moins une fonction de niveau A ou 1.

Les correspondants Simplification administrative visés au § 1^{er} sont

désignés par le service dont ils dépendent.



CHAPITRE III. - Dispositions diverses, transitoires et finales

Article 13. - En matière d'informatique administrative, le service eWBS peut faire appel, pour ses besoins, aux services du Gouvernement wallon compétents en la matière ou recourir directement à un prestataire extérieur dans le respect de la loi sur les marchés publics.

Article 14. - Les Gouvernements évalueront régulièrement le présent accord et ses mesures d'exécution et, une première fois, cinq ans après son entrée en vigueur.

Article 15. - Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et entre en vigueur le 21 février 2013.

Article 16. - Jusqu'à l'attribution du mandat de gestion du service eWBS, la gestion journalière du service eWBS peut être assurée, sur décision commune des Gouvernements wallon et de la Communauté française, par un fonctionnaire nommé définitivement ou par un fonctionnaire désigné dans le cadre d'une relation statutaire temporaire.

Le cas échéant, les Gouvernements pourront recourir à l'article 76, § 2, du Code de la Fonction publique wallonne et procéder à une mesure de mobilité externe d'office en cas de nécessité de faire appel à un agent ayant des qualifications et une expérience précises correspondant au profil de la fonction.

Namur, le 21 février 2013.

Pour la Région wallonne :

R. DEMOTTE,

Ministre-Président

Pour la Communauté française :

R. DEMOTTE,

Ministre-Président