



Plan de simplification administrative 2015-2020 pour la Région de Bruxelles-capitale

Axes	Objectif stratégique	Actions	Porteur de projet	Horizon	Autres Acteurs
E U R O P E	<u>Objectif 1</u> : La Région de Bruxelles-Capitale partenaire de la simplification administrative européenne	Participer aux travaux de la Commission européenne	Laanan (Easy)	Continu	Commission européenne
		Small Business Act	Gosuïn (SBA)	2016-2017	Laanan (Easybrussels) + Commission européenne + BEE
		Better Regulation	Laanan (Easy)	Continu	Commission européenne
		Collaborer avec la représentation permanente de UE	Laanan (Easy)	Continu	Commission européenne + Représentation UE
F E D E R A L	<u>Objectif 2</u> : La Région de Bruxelles-Capitale : un maillon clair de la simplification administrative belge	Participer aux travaux de l'Agence fédérale pour la simplification administrative (ASA)	Laanan (Easy)	Continu	ASA
		Participer aux groupes de travail avec les entités fédérées régionales et communautaires	Laanan (Easy)	Continu	ASA, eWB's, Radicaal Digitaal

R E G I O N	<u>Objectif 3 :</u> Une structure de pilotage efficace pour la Région de Bruxelles-Capitale	Le développement des ressources et moyens de l'agence Easybrussels	Laanan (Easy)	2016	Iristeam + SPRB (BCR)
		Easybrussels, une agence régionale transversale, de promotion et d'expertise et un comité de pilotage régional	Laanan (Easy)	Continu	
		Un outil régional de monitoring des actions	Laanan (Easy)	2016	Consultant
		Un rapport annuel au gouvernement	Laanan (Easy)	Annuel	
		L'orientation ciblée et la politique de genre	Debaets (Egalité des chances)	Continu	SPRB (BCR)
		La fracture numérique	Laanan (Easy) + Debaets (Eg des chances)	2016-2017	Partenaires associatifs
	<u>Objectif 4 :</u> Une vision intégrée de la simplification administrative et des moyens budgétaires adaptés	Sensibilisation des acteurs bruxellois à tous les niveaux de pouvoir	Laanan (Easy)	Continu	
		Sensibilisation des haut-fonctionnaires des administrations bruxelloises	Laanan (Easy)	Continu	
		Intégration d'objectifs clairs dans les plans opérationnels des administrations	Laanan (Easy + SPRB (BCR))	Annuel	
		Charte du fonctionnaire et formation des nouveaux entrants	Laanan (Easy + SPRB (BCR))	2016	
		Budgets	Laanan (Easy)	Continu	
I N F O R	<u>Objectif 5 :</u> la réduction de 25% des charges administratives en Région de Bruxelles-	ABC des démarches	Laanan (Easy)+ Debaets (CIRB)	2017	Autres entités fédérées
		e-invoicing	Laanan (Easy) + Debaets (CIRB)	2017	SPRB (BFB) + Fedict + ASA +

M A T I Q U E	Capitale				entités fédérées + CES + entreprises
		BOS	Laanan (Easy) + Debaets (CIRB)	2016	SPRB (BPL) + Pouvoirs locaux
		Modernisation des formulaires de demandes et IRISBOX	Laanan (Easy) + Debaets (CIRB)	2016	OIP + pouvoirs locaux + entreprises
		Open Data ou réutilisation des données du secteur public	Laanan (Easy) + Debaets (CIRB)	2016-2017	ASA + entités fédérées + OIP + Pouvoirs locaux + entreprises
		Les sources authentiques – utilisation et enrichissement des données de la BCE	Laanan (Easy) + Debaets (CIRB)	2016-2017	ASA + entités fédérées + OIP + Pouvoirs locaux + entreprises
		Amélioration des textes législatifs	Laanan (Easy)	Continu	
A D M I N I S T R A T I F		e-procurement	Laanan (Easy)+ fédéral	2016-2017	FEDICT
		Limitation des envois recommandés	Laanan (Easy)	Continu	
		Signature électronique et ordonnance sur la communication par voie électronique	Laanan (Easy)	2017	
		Principe Only once et principe de confiance	Laanan (Easy)	Continu	
		Formations	Laanan (Easy)	Continu	
POUVOI RS LOCAUX	<u>Objectif 6</u> : Impliquer les pouvoirs locaux dans la démarche	Conclure un accord de collaboration avec l'AVCB pour assurer le relais des actions du plan de simplification 2015-	Laanan (Easy) + AVCB	2016	AVCB + SPRB (BPL)

	de simplification administrative	2020 auprès des instances locales			
		Sensibiliser les PL	Laanan (Easy) + AVCB	2016-2017	AVCB + SPRB (BPL)
		Former les PL	Laanan (Easy) + AVCB	2016-2017	AVCB + SPRB (BPL)
		Soutenir les PL	Laanan (Easy) + AVCB	Continu	AVCB + SPRB (BPL)
E N T R E P R I S E S	Objectif 7 : Impliquer les entreprises dans la démarche de simplification administrative	Conclure un accord de collaboration avec le CES	Laanan (Easy) + CES	2016	Task Force (CES + OIP-secteur économique + ministre économie)
		Développer le volet entreprises de l'ABC des démarches	Laanan (Easy)+ Debaets (CIRB) + Gosuïn (CES)	2016-2017	Task Force (CES + OIP-secteur économique + ministre économie)
		Elaborer un test PME en amont de la rédaction de chaque texte réglementaire	Laanan (Easy) + Gosuïn (CES + BEE)	2017	Task Force (CES + OIP-secteur économique + ministre économie)
		Donner accès aux marchés publics en ligne aux TPE et PME (free market)	Laanan (Easy)+ Debaets (CES + BEE)	2016-2017	Task Force (CES + OIP-secteur économique + ministre économie)

La Simplification Administrative en Région de Bruxelles-Capitale

**Premier Rapport au Gouvernement
Février 2016**

Introduction

L'appellation *simplification administrative* a surgi, au détour des conversations, depuis une ou deux décennies, tant au sein des hémicycles les plus éminents qu'au café du commerce. Personne pourtant ne sait vraiment d'où cette notion provient ni ce qu'elle représente exactement.

Le champ d'application de la simplification administrative est vaste. La réduction des charges administratives vise l'ensemble des actions qui contribuent à aider les citoyens, les entreprises et les usagers du service public, en leur facilitant les démarches administratives ainsi qu'en clarifiant les droits et obligations issus des réglementations auxquelles ils sont soumis.

Au sens de la directive européenne, le public cible est clairement déterminé et les matières sont précises : les citoyens et les entreprises doivent bénéficier de façon directe d'une mesure de simplification administrative et la réduction de la charge administrative doit être quantifiable en temps, en coût, en compréhension, en frais et débours.

Prenons l'exemple d'un service public qui investit dans un logiciel de travail plus performant. Cet investissement se résume à un acte de bonne gestion pour faciliter la tâche des fonctionnaires grâce aux technologies nouvelles dans le but d'offrir un service de qualité aux citoyens et ne relève pas de la simplification. Par contre, si le logiciel permet aussi de réduire des démarches exigées traditionnellement du citoyen et de lui faire gagner du temps, il s'agit alors d'une mesure de simplification administrative.

Simplifier, c'est réfléchir les processus de travail afin que le résultat pour le citoyen ou l'entreprise devienne une démarche administrative rapide, peu coûteuse et simple à comprendre. Une étude sur le type ou la quantité de documents exigés ou sur le processus administratif, un numéro vert, la réforme d'un texte de loi administrativement trop lourd, une circulaire sur l'amélioration des délais de traitement des dossiers, un portail d'information ou d'accès aux données, une plate-forme virtuelle ou un logiciel interactif sont quelques exemples parmi la multitude d'actions possibles.

Le département simplification administrative du Grand-Duché du Luxembourg stipule « Une meilleure transparence et la simplification administrative des procédures de l'Etat servent à produire un environnement plus simple pour les usagers de formalités de l'Etat; améliorer la compétitivité de notre économie, moderniser le flux de travail des agents de l'Etat et des communes. Une réglementation intelligente vise une sécurité juridique de haute qualité des décisions politiques tout en veillant à une lisibilité et compréhensibilité transparente des textes légaux pour les usagers.

Les charges administratives sont les coûts imposés aux citoyens et entreprises dus aux démarches à réaliser en application des lois et règlements.

Les efforts en matière de simplification administrative, de transparence et de réglementation intelligente auprès de l'Etat sont donc une affaire de toutes les personnes œuvrant pour le bien public, qu'il s'agisse des milieux politiques, de la presse, d'organisations professionnelles ou des agents de l'Etat. Il faudrait même aller encore plus loin: le succès d'une modernisation de l'Etat et des communes dépend de l'intérêt que lui porte le grand public ».

Le contexte européen

Dans les années 90, les technologies et les systèmes informatiques évoluent fortement et les états acceptent le principe de *l'e-government*. De nombreuses initiatives voient le jour, tant au niveau européen qu'au niveau national.

En 2007, le Conseil européen déclare que la diminution des charges administratives constitue une mesure importante pour vitaliser l'économie européenne et invite les états membres à réduire de 25% leurs charges administratives.

En 2010, paraît la stratégie « Europe 2020 », stratégie de l'Union européenne pour la croissance et l'emploi. Une des sept initiatives phares de cette stratégie est le « Digital Agenda for Europe ».

Cet agenda vise à stimuler l'offre et la demande pour une infrastructure internet à haut débit compétitive et des services numériques fondés sur l'internet, afin de progresser vers la mise en place d'un véritable Digital Single Market (DSM), qui est indispensable pour garantir une croissance intelligente, durable et inclusive.

Cet agenda vise aussi à revoir la directive sur l'utilisation de « Public Sector Information" via Open Data, de même que les directives sur les marchés publics et la facturation électronique.

Digital Single Market Strategy

Le marché numérique doit permettre le mouvement libre des marchandises, des personnes, des services et des fonds. Les citoyens et entreprises accèdent au marché de façon transparente et exercent leurs activités en ligne dans des conditions simples de pleine concurrence . Le niveau de protection des consommateurs doit être élevé et la protection des données à caractère personnel assurée quelle que soit la nationalité ou le lieu de résidence. L'aide aux PME est recherchée dans cette nouvelle approche du marché. Cette aide s'articule autour de trois axes essentiels:

- Fournir un meilleur accès aux biens et services numériques pour les consommateurs et les entreprises à travers l'Europe en éliminant les obstacles au commerce électronique ;
- Créer des conditions propices pour que les réseaux numériques puissent prospérer en instaurant les bonnes conditions pour l'investissement de l'infrastructure et un jeu équitable entre les acteurs du marché ;
- Maximiser le potentiel de croissance de l'économie numérique par des actions sur la compétitive industrielle européenne (l'investissement dans l'infrastructure TIC, le développement de technologies tels que le Cloud et le Big Data, la recherche, l'innovation, l'inclusion et l'amélioration des compétences).

e-procurement et e-invoicing

Le 26 juin 2013, la commission européenne communiquait sur « La passation électronique de bout en bout des marchés publics comme moyen de modernisation de l'administration publique » en ces termes au parlement européen, au conseil, au comité économique et social européen et au comité des régions :

«... la Commission a proposé à la fin de l'année 2011, de rendre obligatoires les étapes de publication électronique d'avis (e-notification), d'accès électronique aux documents de marché (e-access) et de soumission électronique des offres (e-submission).

La Commission a maintenant adopté une proposition visant à dématérialiser une autre étape de la procédure de passation de marché: la facturation. Cette proposition, prévue dans l'acte pour le marché unique II de 2012, vise à accomplir une transition vers l'acceptation obligatoire des factures électroniques par tous les acheteurs publics d'ici à une date butoir aussi proche que possible de celle fixée pour la passation électronique des marchés. Cela maximiserait les effets bénéfiques pour l'économie de l'Union et permettrait aux entreprises européennes et aux pouvoirs adjudicateurs de tirer pleinement parti des avantages du marché unique du numérique. ».

Ces déclarations ont mené au vote de deux directives fort importantes :

- DIRECTIVE 2014/24/UE DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics et abrogeant la directive 2004/18/C. L'Etat fédéral Belge, à la suite de cette décision, a développé un outil informatique pour la simplification administrative en matière de marchés publics par la mise en ligne de toute la procédure de marché : **e-procurement**.
- DIRECTIVE 2014/55/UE DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 16 avril 2014 relative à la facturation électronique dans le cadre des marchés publics. L'Etat belge met en place aujourd'hui un outil informatique dédié à la facturation électronique : **e-invoicing**.

La directive services

L'ordonnance du 19 mai 2011 a transposé la Directive 2006/123/CE du Parlement européen relative aux services en Région de Bruxelles-Capitale, complétée par l'ordonnance du 16 mai 2014 portant assentiment à l'accord de coopération entre l'Etat fédéral, la Communauté flamande, la Communauté française, la Communauté germanophone, la Région flamande, la Région wallonne, la Région de Bruxelles-Capitale, la Commission communautaire française et la Commission communautaire commune organisant la mise en œuvre de la Directive 2006/123/CE du Parlement européen.

Cette directive vise à simplifier les démarches à accomplir par les prestataires de services étrangers qui souhaitent exercer leurs activités en Belgique.

Rapport au Gouvernement 09-03-2016

Le Small Business Act (SBA)

Le Small Business Act est l'initiative politique phare de l'UE pour aider les petites et moyennes entreprises (PME). Il comporte une série de mesures politiques qui s'articulent autour de dix principes qui vont de l'esprit d'entreprise et de la «réactivité des administrations» à l'internationalisation.

Publiées chaque année, les fiches techniques du SBA ont pour but de faire mieux comprendre les tendances récentes et les politiques nationales qui atteignent les PME. Depuis 2011, chaque État membre de l'UE a désigné un haut fonctionnaire de son administration en qualité de représentant national pour les PME. Ces représentants PME veillent à l'avancement du programme SBA dans leurs pays respectifs.

Cette initiative s'inscrit dans le «*Think Small First*» et reprend dix principes :

1. Créer un environnement dans lequel les entrepreneurs et les entreprises familiales peuvent prospérer et où l'esprit d'entreprise est récompensé ;
2. Faire en sorte que les entrepreneurs honnêtes qui ont dû déposer leur bilan bénéficient rapidement d'une seconde chance ;
3. Définir les règles selon le principe «*Think Small First*» ;
4. Assurer la réactivité des administrations aux besoins des PME ;
5. Adapter les outils des pouvoirs publics aux besoins des PME: faciliter la participation des PME aux marchés publics et mieux exploiter les possibilités qui sont offertes aux PME en matière d'aides d'État ;
6. Faciliter l'accès des PME au financement et mettre en place un environnement juridique et commercial favorisant la ponctualité des paiements lors des transactions commerciales ;
7. Aider les PME à profiter davantage des potentialités du marché unique ;
8. Promouvoir le renforcement des qualifications au sein des PME et l'innovation sous toutes ses formes ;
9. Permettre aux PME de transformer les défis environnementaux en opportunités ;
10. Aider les PME à tirer parti de la croissance des marchés.

L'Open Data

Le partage des données notamment statistiques, mais aussi le partage et la réutilisation d'informations produites par le secteur public, peut permettre le développement de services à haut potentiel de croissance économique. Ce partage doit apporter de la valeur ajoutée utile à la collectivité.

Les principes à transposer au niveau national sont l'identification des informations qui peuvent être réutilisées (dans le cadre ses sources authentiques ou non), la limitation des coûts associés à la réutilisation des données et la transparence dans les conditions de réutilisation.

Les demandes de réutilisation doivent être traitées dans un délai raisonnable, de façon non discriminatoire et dans le respect du principe de libre concurrence et des droits fondamentaux. Les licences exclusives sont interdites et un mécanisme de plainte doit être organisé.

Enfin, les informations doivent être partagées facilement par le recours à des moyens technologiques simples et performants.

Better Regulation

Ce programme européen a été relancé en 2015. L'objectif est d'inciter les états à concevoir des textes de lois et à mettre en œuvre les politiques nationales en réfléchissant à limiter les coûts induits par ces actions.

La stratégie «*Mieux légiférer*» de la Commission européenne a pour but de diminuer d'une part les coûts administratifs et, d'autre part, les charges administratives pesant sur les citoyens et les entreprises.

A son niveau aussi, l'UE se veut plus transparente. Elle souhaite améliorer les pratiques de consultation des parties prenantes et veiller à ce que le droit européen n'impose pas trop de bureaucratie pour les acteurs privés.

Trois initiatives ressortent de ce programme : le *Test PME* , le programme *REFIT* et la méthode du *STANDART COST MODEL*.

L'UE souhaite dans une large mesure minimiser les charges administratives déduites des réglementations qui pèsent sur celles-ci.

Le test dit PME

a été conçu pour identifier l'impact des nouvelles initiatives politiques sur le secteur des entreprises. Il se compose de 4 étapes:

- la consultation des acteurs PME ;
- l'identification des entreprises concernées ;
- les mesures d'incidences sur les PME ;
- l'évaluation des mécanismes alternatifs et les mesures d'atténuation.

Rapport au Gouvernement 09-03-2016

Le programme REFIT

lancé en 2012, concerne plus spécialement la qualité de la réglementation , sous le vocable *réglementation affûtée*. Il vise à rendre la législation de l'UE plus simple et à réduire les coûts induits par ces textes. Il contribue à la mise en place d'un cadre réglementaire clair, stable et prévisible, favorable à la croissance et à l'emploi.

La Méthode du STANDART COST MODEL

a été reprise par plusieurs pays et a conduit à la création d'un réseau des états membres qui y participent dans l'intention de mesurer leurs coûts administratifs. La Belgique en fait partie.

L'étude appelée *Standard Cost Model (SCM)* est une méthode d'analyse systématique permettant de chiffrer les charges administratives qui sont imposées par une réglementation. L'analyse peut se faire « ex ante » si elle a lieu au moment de la rédaction du texte réglementaire ou « ex post » si le texte est déjà d'application.

Un *Standard Cost Model* se décompose en étapes :

- la délimitation du domaine réglementaire, l'inventaire des obligations d'information et des formalités administratives ;
- la collecte des paramètres qualité (temps, tarifs, frais) ;
- la collecte des paramètres quantité (nombre d'acteurs, fréquence, statistiques, seuils ou dématérialisation à prévoir, documents inutiles) ;
- enfin le calcul mathématique des charges et l'élaboration du rapport de suivi de propositions.

Les structures de pilotage de la simplification administrative en Belgique

En 1998 déjà, l'agence pour la simplification administrative, ASA, est créée au niveau fédéral. Une série d'actions interviennent comme Tax-on-web, les titres- services électroniques, e-greffe, télémarch, la carte de pointage électronique.

En Région wallonne, easy wall voit le jour en 2004 qui deviendra eWBS en 2013.

Une série de mesures interviennent également comme le plan ensemble simplifions, l'ABC des démarches.

La Région flamande dispose aussi d'une cellule nommée Radicaal Digitaal.

Evaluation du plan bruxellois de simplification administrative 2009-2014

En Région de Bruxelles-Capitale, une cellule *e-government* voit le jour au sein de l'administration régionale bruxelloise en 2005, et, le 13 décembre 2007, le Gouvernement vote l'ordonnance organique relative aux aides pour la promotion de l'expansion économique simplifiant les procédures et écourtant le délai de traitement des dossiers.

Le 25 octobre 2008, le Gouvernement de la Région de Bruxelles-capitale rappelle que la lutte contre la complexité administrative est une priorité permanente et chaque membre du Gouvernement prend l'engagement de réduire les charges administratives dans le cadre de ses compétences propres. Une convention est alors signée en 2008 entre le Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale et les Organismes d'intérêt public (cf. annexe 4).

Une plate-forme régionale est mise en place comprenant le SPRB et les OIP.

La Directive Services est transposée et commence à être mise en œuvre au niveau régional

Quelques sensibilisations autour de Better Regulation ont lieu, comme les formations « mieux légiférer » et les formations sur le « test sans tracas » ont eu lieu au SPRB ainsi que des formations sur le e-Procurement.

Une campagne appelée « Test sans tracas » ou « Geen gedoe test » a lancé un site web permettant aux usagers du service public d'émettre en ligne des suggestions ou des plaintes. Ce site reçoit essentiellement des plaintes à traiter liées à un dossier particulier.

Objectif 1 : Le renforcement des structures de pilotage et de concertation en matière de simplification administrative

Le 15 octobre 2009, le Gouvernement approuve le premier plan bruxellois pour la réduction des charges administratives et décide le 24 avril 2014 de faire évoluer la plate-forme régionale vers un outil plus performant en approuvant la création d'un service appelé « Agence bruxelloise pour la simplification administrative » sous le label « *Easybrussels* » et la création d'un poste de délégué du Gouvernement.

Le Gouvernement, par sa secrétaire d'état à la simplification administrative, charge *Easybrussels* de devenir un instrument efficace de promotion pour la simplification administrative par l'évaluation des charges administratives, le développement d'actions de simplification et le partage d'expertise pour l'ensemble de la Région de Bruxelles-Capitale.

L'Agence coordonne des projets transversaux pour l'ensemble des services publics situés sur le territoire de la région, au bénéfice des citoyens et des entreprises.

Easybrussels s'inscrit dans les missions poursuivies par Bruxelles Coordination Régionale (BCR) du Service public régional bruxellois. La simplification administrative est reprise dans les objectifs stratégiques des fonctionnaires dirigeants des administrations régionales.

L'Agence, sa déléguée au Gouvernement et son comité de pilotage définissent le nouveau plan (2015-2020) à mettre en œuvre sous la présidence de la Secrétaire d'état en charge de la simplification administrative et de la vice-présidence de la Secrétaire d'état en charge de l'informatique. Les fonctionnaires dirigeants et les autres membres du Gouvernement sont invités également aux travaux du comité de pilotage.

L'Agence peut établir des accords de collaboration avec les autres entités fédérale et fédérées, avec les organismes d'intérêt public ou avec les communes, les intercommunales et les CPAS.

Par ailleurs, avec l'aide précieuse du Conseil Economique et Social, des accords doivent être signés avec les partenaires du secteur des entreprises.

Objectif 2 : La réduction de 25 % des charges administratives

Des programmes ont été lancés à tous les niveaux de pouvoir pour atteindre la réduction des charges administratives de 25 % voulue par la Commission européenne.

En Région de Bruxelles-Capitale, l'objectif a été inscrit dans le plan bruxellois de simplification administrative de 2009 mais le résultat est mitigé et l'action dispersée.

Peu de budgets réellement consacrés à la simplification administrative directe et le manque d'une structure de coordination à l'époque expliquent sans doute ce bilan. Les constats ne manquent pourtant pas. A titre d'exemple, le rapport annuel « liste des points névralgiques », rédigé par impulse.brussels rassemble l'ensemble des demandes d'allègement des charges administratives par le secteur des entreprises.

Des textes législatifs ont été votés qui relèvent directement ou indirectement de la simplification administrative:

- l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 19/07/2012 relatif à la procédure électronique dans le cadre de la délivrance des permis et certificats d'environnement, des déclarations, des enregistrements et agréments relevant de la compétence de l'Institut bruxellois pour la Gestion de l'Environnement
- l'ordonnance du 13 février 2014 sur la communication par voie électronique dans le cadre des relations avec les autorités publiques de la Région de Bruxelles-Capitale
- l'ordonnance sur la réutilisation des informations du secteur public de 2008 (actuellement en révision suite à la directive européenne de 2013) ;
- l'ordonnance du 8 mai 2014 portant création et organisation d'un intégrateur de services régional (par le CIRB) ;
- l'ordonnance portant assentiment à l'accord de coopération du 2 avril 2010 pour la coordination d'une infrastructure d'information géographique et l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 17 septembre 2015 organisant l'octroi de chèques-repas au personnel du Ministère et de certains organismes d'intérêt public.

Standard Cost Model

Quelques études *Standard Cost Model* ont été menées «ex post» dans certaines administrations bruxelloises: en 2008 dans les directions du logement, de l'inspection du logement (BDU), du commerce extérieur (BEE) et des taxis (BM). En 2011, sur Bruxelles Economie et Emploi, en 2013 sur Bruxelles Développement urbain et sur Bruxelles Environnement.

Rapport au Gouvernement 09-03-2016

Ces études ont permis de réels constats et entraînés quelques changements mais sans véritable impact. Un guide méthodologique a été rédigé au sein du SPRB en 2008 sur l'utilisation de cette méthode d'étude des coûts. Ces études permettent d'alléger des processus ou de limiter des charges administratives en préconisant des actions mais elles sont coûteuses et longues. Une étude Standart Cost Model a été menée en 2013 conjointement par BDU et BE, cette étude a complété le travail déjà intense sur la réforme du COBAT et sur la mise en place d'une plateforme dédiée à la gestion de procédures d'urbanisme et d'environnement « *NOVA* ». Cette étude propose la simplification des procédures et tente de rencontrer les demandes issues du rapport « *liste des points névralgiques* » de Impulse.brussels. Des mesures spécifiques à BDU et BE, favorisant la croissance d'entreprises sur le territoire régional ont été prises.

Quelques exemples des mesures prises : la dématérialisation des procédures de demandes de permis d'environnement pour les antennes GSM et pour les chantiers d'enlèvement d'amiante, la refonte de la liste des installations soumises à permis d'environnement, avec un déclassé envisagé de certaines installations de la classe 1 vers la classe 2, le projet de révision de la liste des activités à risque (en vertu de l'ordonnance sur les sols pollués) est envisagée pour diminuer le nombre de dossiers concernés par ces procédures.

D'autres révisions de la législation sont en cours.

Ainsi, la Région de Bruxelles-Capitale a innové par rapport au reste du pays en implémentant à BDU et à BE le système *NOVA* qui s'avère très apprécié par l'ensemble des utilisateurs publics. Ce logiciel constitue une réelle modernisation et simplification des procédures en matière d'urbanisme et d'environnement.

Il évolue encore vers une gestion électronique complète, en ce compris l'introduction de la demande de permis.

Suite à l'introduction des paragraphes 6 et 7 de l'article 126 du CoBAT par l'ordonnance du 26 juillet 2013, lesquels ont introduit un nouveau système 'avis unanime en Commission de Concertation', le nombre d'avis conformes du Fonctionnaire Délégué de la Région de Bruxelles-Capitale a fortement diminué. Ce nouveau système permet aux communes de délivrer immédiatement un permis d'urbanisme au niveau communal, sans devoir remonter auprès du Fonctionnaire Délégué de la Région. Cela a comme conséquence que les citoyens et les entreprises voient les délais de traitement de leurs dossiers de permis d'urbanisme réduits.

De plus, BDU a développé en collaboration avec le CIRB, un « Contact Center » permettant aux citoyens d'être dirigés vers des contacts spécifiques (personnes, services, administrations), les plus à même à répondre à leurs questions.

En ce qui concerne les permis d'environnement gérés par BE, cette étude a contribué à la révision de la liste des installations classées ainsi qu'à la proposition de modification de l'ordonnance relative aux permis d'environnement, par rapport à une procédure simplifiée et généralisée de prolongation/renouvellement des autorisations.

Indépendamment d'une étude SCM, d'autres administrations ont développé des outils comme le *welcome pack* de Bruxelles Fiscalité (BF) et la refonte en cours des procédures en matière de taxes, *fix my street* qui permettra à partir de fin 2016 T2 d'encoder également les demandes relatives à la propreté (intégration de FMS au web service de l'ARP) et OSIRIS de Bruxelles Mobilité (BM), *Mon actiris*,

Bruxelles Finances et Budget (BFB) a installé un système de scanning des factures en KOFAX, stockage des fichiers pdf en Documentum, contrôle interne et workflow de validation en SAP, appelé Vendor Invoice Management (VIM), pour la validation des factures en SAP et développe une plateforme appelée « SAP régionale » en application d'une décision du gouvernement du 16/07/2015, qui approuve une note d'implémentation de la plateforme SAP.

Evaluation du plan bruxellois de simplification administrative 2009 – 2014

En réponse à ces 2 objectifs, le gouvernement a choisi une première série de 11 chantiers à mettre en œuvre :

1. La diminution des charges administratives dans le cadre des adjudications publiques et E-procurement
2. L'amélioration des textes législatifs
3. La limitation des envois recommandés
4. Une meilleure gestion des processus
5. Le développement de la signature électronique
6. Les sources authentiques – leur utilisation et l'enrichissement des données de la BCE
7. La modernisation des formulaires de demande
8. Les nouvelles applications informatiques
9. La Directive Services
10. Les communes et les CPAS
11. La simplification administrative vers les entreprises

Evaluation du plan

Durant l'année 2015, Easybrussels a rencontré l'ensemble des administrations situées sur le territoire régional bruxellois afin de dresser, a posteriori – aucun monitoring de suivi n'ayant été prévu à l'époque-, le bilan des actions de simplification administrative déjà menées en application du plan bruxellois de 2009 au niveau régional.

Le tableau ci-après reprend les acteurs bruxellois qui ont apporté une contribution à la rédaction du présent rapport au gouvernement.

Tableau de composition du Comité de pilotage ayant participé au bilan

Le point 2.3.2° alinéa de la note au gouvernement du 22 janvier 2015 (annexe1) décrit la composition du Comité de pilotage comme suit: « d'un représentant du SPRB, d'un représentant de chaque membre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, d'un représentant de chaque Organisme d'Intérêt public de la Région de Bruxelles-Capitale tel que repris dans la loi du 16 mars 1954 relative au contrôle de certains organismes d'intérêt public, de la déléguée en charge de la simplification administrative désignée par le Gouvernement.

Membre effectif	Membre invité
SPRB – Bruxelles coordination régionale (BCR)	SPRB – Bruxelles Développement urbain (BDU), Bruxelles Mobilité (BM), Bruxelles Fiscalité (BF), Bruxelles Finances et Budget (BFB), Bruxelles Economie et Emploi (BEE), Bruxelles Pouvoirs Locaux (BPL)
Port de Bruxelles	Impulse.brussels
Actiris	
Bruxelles Environnement (BE)	
Centre d'informatique pour la Région Bruxelloise (CIRB)	
SIAMU	
INNOVIRIS	
Société de Logement Régionale Bruxelloise (SLRB)	
Les Cabinets Ministériels	
Agence régionale pour la propreté (ARP)	
Parking.brussels	
STIB	
Citydev.brussels	
Le Délégué au gouvernement	

Autres membres associés :

Vivaqua, Société bruxelloise de Gestion de l'Eau (SBGE), Association de la Ville et des Communes de la Région de Bruxelles-Capitale (AVCB), Conseil Economique et Social (CES), COCOM, FRBRTC, VGC, COCOF, Crémabru, Atrium, Société Régionale d'Investissement Bruxelloise (SRIB).
NB : les asbl para-régionales et d'OAA de seconde catégorie au sens du Règlement SEC 2010 (OOBCC) font parties intégrantes des travaux (ex : Impulse.brussels)

Easybrussels doit encore rencontrer :

Les administrations des Parlements bruxellois, Bruxelles Formation, Visit.brussels, Evollris, ABEA

L'ordonnance sur la communication par voie électronique

La Région de Bruxelles-Capitale, à l'initiative de BCR, a innové par rapport aux autres niveaux belges de pouvoir en votant l'ordonnance du 13 février 2014 sur la communication par voie électronique dans le cadre des relations avec les autorités publiques de la Région de Bruxelles-Capitale. Cette ordonnance est peu appliquée par méconnaissance.

La communication de l'administration avec l'utilisateur passe de plus en plus souvent par la voie électronique. Vu la diversité des matières traitées par la Région Bruxelles-Capitale, il était dangereux de rédiger une ordonnance spécifique à la signature électronique qui aurait été libellée comme suit : « Si dans le texte, il est écrit "signature", on entend "signature électronique" ».

L'ordonnance sur la communication par voie électronique a une portée plus générale, ce qui permet à chaque administration d'évaluer ses besoins et les moyens à mettre en œuvre pour y répondre.

Les administrations sont autorisées dès aujourd'hui à introduire le principe de l'ordonnance dans leurs procédures.

À savoir que la communication électronique (interne à l'administration ou externe) produit les mêmes effets de droit que ceux qui découlent de la communication par papier, à condition d'établir des garanties adaptées aux circonstances et équivalentes à la communication sur papier.

En conséquence, une autorité publique peut communiquer par voie électronique avec chaque destinataire qui a consenti expressément à échanger des communications électroniques produisant des effets juridiques à son égard.

L'autorité publique informe le destinataire des procédures à suivre et des effets de droit produits par les échanges électroniques et elle prévoit une procédure permettant au destinataire de revenir sur son acceptation.

L'autorité prend les mesures de sécurité techniques et organisationnelles nécessaires afin de notamment garantir la confidentialité, l'authenticité et l'intégrité ainsi que permettre la preuve de l'échange.

L'ordonnance est assortie d'une circulaire donnant des exemples concrets d'adaptations de flux papier vers un flux électronique. Elle pose également les bases juridiques de différents sujets : signature électronique, carte d'identité électronique, horodatage, recommandés électroniques, archivage.

Un lexique reprenant les définitions des principaux termes utilisés dans la circulaire a aussi été ajouté ainsi que des avis et des réglementations adoptées à d'autres niveaux de pouvoir mais pertinentes sur le sujet.

La diminution des charges administratives dans le cadre des adjudications publiques et E-procurement (plan 2009 – point 1)

De réels progrès existent en ce qui concerne la diminution des charges administratives dans le cadre des adjudications publiques. Le service fédéral (ASA) a délimité l'arsenal réglementaire en développant l'e-Procurement sur le site www.publicprocurement.be, et certaines administrations bruxelloises l'utilisent aujourd'hui. La partie n'est pas gagnée, il faut généraliser la mise en ligne des marchés, les formations, et encourager tous les secteurs d'activités concernés (publics et privés), depuis la très petite entreprise (TPE) jusqu'à la multinationale implantée à Bruxelles. Pour la Région de Bruxelles-Capitale, le 18 avril 2016, toutes les administrations auront l'obligation d'envoyer et de recevoir les offres électroniques.

Au sein de l'administration Bruxelles Coordination régionale du SPRB (BCR), des initiatives ont été prises. Deux circulaires en matière de marchés publics :

- la circulaire ministérielle du 30 novembre 2010 relative au Plan bruxellois de simplification administrative voté par le GRBC concernant la réduction des charges administratives dans le cadre des marchés publics, qui impose le recours systématique à l'e-procurement au-delà de certains seuils de marché et la création d'un super user ;
- la circulaire ministérielle du 23 mai 2011 relative au Plan bruxellois de simplification administrative voté par le GRBC concernant la réduction des charges administratives dans le cadre des marchés publics qui préconise le recours systématique à la déclaration sur l'honneur implicite portant sur les conditions d'accès aux marchés.

Digiflow et la déclaration sur l'honneur implicite (principe de confiance)

Digiflow permet aux administrations de consulter en ligne les banques de données fédérales afin de vérifier la situation personnelle et la capacité économique, financière et technique des entreprises candidates et des soumissionnaires dans le cadre de marchés publics.

Cette requête de documents est remplacée par la consultation directe par l'administration des sources authentiques.

Cet outil va de pair avec l'introduction du principe de la déclaration sur l'honneur. Le candidat soumissionnaire atteste par déclaration sur l'honneur qu'il remplit les conditions exigées, le contrôle est fait a posteriori. Le SPRB fait aujourd'hui application de ces nouvelles règles.

Cette démarche nouvelle de l'administration est basée sur le « principe de confiance » par la signature d'une déclaration sur l'honneur et la réduction subséquente des charges administratives imposées au citoyen.

e-procurement est un ensemble d'outils informatiques, développés par le SPF P&O, qui permet la dématérialisation des processus pour l'ensemble des procédures des marchés publics. Il se décline en plusieurs modules : e-notification, e-tendering, e-catalogue, e-awarding, e-auctions.

Quelques autres initiatives en matière de marchés publics sont à relever, à titre d'exemple :

Impulse.brussels et Citydev.brussels participent aux centrales d'achats mises en place par Bruxelles Environnement pour les fournitures de bureau et par le CIRB pour le matériel informatique. Citydev.brussels met la liste des marchés publics disponibles sur son site internet.

L'ARP utilise la plate-forme e-Procurement depuis sa disponibilité tant pour la publication des marchés que pour les ouvertures d'offre. Auparavant l'ARP publiait déjà électroniquement ses avis de marché via Publications online. L'ARP utilise Digiflow.

parking.brussels profite également de la centrale d'achat de Bruxelles Environnement pour les fournitures de bureau. Par ailleurs, parking.brussels propose elle-même des centrales d'achats pour la fourniture d'outils spécifiques à la gestion du stationnement, en particulier en matière de softwares, destinés aux administrations communes de la RBC .

BPL assure la promotion systématique de l'e-procurement auprès des pouvoirs locaux.

Dans les communes ou les zones de police, la pratique est courante de s'associer à des marchés lancés par d'autres et cette technique est intéressante.

La quasi-totalité des administrations, utilise *digiflow* ou d'autres programmes similaires pour obtenir des attestations que les entreprises ne doivent plus fournir elles-mêmes.

Beaucoup d'OIP utilisent déjà partiellement e-procurement. Le secteur public privilégie certains types de marchés ou n'y recourt que dans certains départements faute de personnel ou de formations adéquates.

Tous les modules d'e-procurement ne sont pas encore suffisamment connus.

Pour rappel, les échéances fixées par la directive européenne sont :

- la mise en ligne des documents de marchés (e-notification) à compter du mois de février 2016 (article 90 de la directive européenne 2014/24) ;

Rapport au Gouvernement 09-03-2016

- la réception des offres électroniques à compter du mois d'août 2018

L'amélioration des textes législatifs (plan 2009 – point 2)

Comment améliorer les textes législatifs ?

Faut-il faire l'inventaire de toutes les législations existantes applicables en Région de Bruxelles-Capitale? Ce travail gigantesque soulève notamment la question de la date à laquelle il faut remonter. Modifier tant de textes en même temps a pour effet de revisiter la matière dans son ensemble et le fonctionnement de l'administration qui exécute le texte. Les études SCM ciblées sur une administration permettent d'identifier les législations utilisées par celle-ci et de proposer ponctuellement de les améliorer (voir supra BDU et BE).

D'autres méthodes sont avancées pour assurer qu'un texte génère un minimum de charges administratives. Le plan 2009 a imposé le *Test Kafka* (devenu par la suite le « test sans tracas ») à tout rédacteur de textes juridiques. BCR a proposé des formations et un guide pour généraliser l'utilisation du Test. Ce dernier est encore méconnu et perçu lui-même comme une charge imposée au rédacteur.

Le Test sans tracas

Le test sans tracas est un outil d'analyse permettant d'identifier et de réduire les charges administratives présentes dans les avant-projets de textes législatifs et réglementaires présentés au Gouvernement bruxellois. Il porte sur les charges administratives induites par de nouvelles ordonnances, arrêtés, circulaires ou réglementations.

En avril 2012, il était obligatoire de joindre un test sans tracas à un certain nombre de documents présentés à l'ordre du jour du conseil des ministres.

Ce test n'est plus réalisé suite à une instruction du gouvernement en ce sens et a été remplacé par le 'test genre'.

Un site internet avait été créé et des formations ont été données afin d'aider à l'utilisation de ce test

Bruxelles-Environnement utilisait systématiquement le test "sans tracas".

INNOVIRIS, après avoir utilisé le test sans tracas, a revu l'ordonnance du 26/6/2009 et décidé de limiter le contrôle des rapports scientifiques, car la charge concentrée sur six mois était fort lourde pour les entreprises.

En dehors d'une étude SCM, certaines administrations ont décidé de réécrire leurs textes législatifs dans le but de simplifier les processus et la charge de travail tout en maintenant l'objet et l'exigence légale.

Deux exemples : BPL, après avoir implémenté avec le CIRB un secrétariat électronique permettant la circulation des dossiers entre la tutelle et les pouvoirs locaux, repense l'ordonnance portant sur la tutelle sur les communes et les CPAS dans l'objectif de réduire la tutelle d'approbation aux actes essentiels comme les budgets et les comptes, et de limiter la Rapport au Gouvernement 09-03-2016

transmission des actes en général, d'harmoniser les tutelles communes et CPAS et réduire les délais de 40 à 30 jours.

La SLRB a modifié les règles légales en matière de renouvellement de la candidature des candidats locataires. Celui-ci doit être effectué tous les 2 ans au lieu de tous les ans.

Better regulation

Des formations ont été organisées par le SPRB dans le cadre de *Better Regulation* pour améliorer et simplifier le cadre réglementaire. L'objectif poursuivi par la Directive européenne en la matière consiste à inviter les états membres à prendre un ensemble d'actions destinées à consolider, codifier et simplifier la législation existante et à améliorer la qualité de la nouvelle législation, grâce à une meilleure évaluation de ses éventuelles conséquences économiques, sociales et environnementales.

La limitation des envois recommandés (plan 2009 – point 3)

L'envoi recommandé est un mode de communication fréquent entre les administrations et les citoyens, les entreprises ou d'autres administrations. L'usage peut en être obligatoire car cette formalité est exigée par un texte légal mais il existe aussi de nombreuses situations où l'envoi d'un recommandé vise simplement la précaution. Cette pratique entraîne des coûts de gestion, que ce soit en temps ou en argent, pour celui qui envoie le document et pour celui qui le reçoit.

Ces coûts cumulés représentent un budget consolidé régional considérable.

Les solutions pour être dispensé de cette formalité administrative sont multiples: alléger les textes légaux qui exigent ce type d'envoi, vérifier l'obligation légale de sécurité juridique ou non et son intérêt, privilégier dans les grandes structures les circulations par porteur contre accusé de réception (si indispensable, contre signature) ou par voie électronique de l'information, développer des guichets électroniques, utiliser l'EID, envoyer des derniers rappels électroniques ou par sms préalables à l'envoi du recommandé pour limiter la masse des envois au maximum.

Le citoyen doit pouvoir choisir son mode de communication avec l'administration. La vraie mesure de simplification administrative consiste à prendre toutes les initiatives pour permettre au citoyen de s'adresser de façon officielle sans avoir besoin de recourir à un envoi recommandé.

Diminuer les recommandés sortants des administrations relève plutôt de la bonne gestion.

L'ordonnance sur la communication par voie électronique dans le cadre des relations avec les autorités publiques de la Région de Bruxelles-Capitale a vu le jour en Région de Bruxelles-Capitale mais n'est pas encore fort appliquée, et peu de réflexions ont été entreprises pour changer les habitudes classiques liées à l'envoi de recommandés au sein des administrations.

Le SPRB et certains OIP ont déjà pris des mesures pour limiter cette pratique.

Fin 2008, le rapport final sur l'étude de l'usage des envois recommandés est paru au sein de BCR au SPRB. À la suite de cette étude, les envois recommandés ont fort diminué dans les directions liées à la gestion du personnel, et les envois recommandés ont été limités au strict prescrit légal.

Des règles identiques sont appliquées pour le secrétariat des secteur XV et COCOBA.

BCR a par ailleurs installé *BO secrétariat* pour la gestion du Conseil de Direction.

Osiris a fortement contribué chez BM à limiter le nombre de courriers recommandés ou non en provenance des usagers (150.000 €/an d'économie). Seuls les actes juridiques y liés requièrent encore des envois recommandés.

Pour augmenter le taux de réponse des chercheurs d'emploi aux convocations, Actiris a développé un système d'envoi de mails et de sms pour rappeler, deux jours avant la date, le rendez-vous aux personnes convoquées. L'évaluation réalisée après un an de mise en œuvre a

Rapport au Gouvernement 09-03-2016

montré que le taux de présence moyen au premier rendez-vous était passé de 66% à 73%, ce qui représente une diminution du nombre de rappels envoyés par recommandé.

En juillet 2008, l'instrument juridique utilisé par BE (ordonnance relative aux permis d'environnement du 5 juin 1997) se voyait modifié par une ordonnance pour y inclure la possibilité de communiquer par la voie électronique avec les demandeurs de permis. Par la suite (2012), un arrêté d'exécution de cette ordonnance a permis l'établissement des modalités de cette communication électronique.

Depuis 2012, un client de Bruxelles Environnement peut donc demander que les échanges de courriers relatifs à son dossier soient électroniques. Il n'y a plus aucun courrier échangé dans le cadre des demandes de permis pour des antennes GSM et pour les chantiers amiante.

C'est aussi le cas pour la plupart des communications émises dans le cadre de l'application de la législation sur la gestion des sols pollués ainsi que pour certains types de demandes relatives à l'organisation d'événements dans les parcs.

Un client de Bruxelles Environnement peut demander que les échanges de courrier relatifs à son dossier soient électroniques. Il n'y a plus aucun courrier échangé dans le cadre des demandes de permis GSM. On peut estimer qu'actuellement déjà quelques milliers d'envois recommandés ont été évités. Une modification de l'ordonnance relative aux permis d'environnement était envisagée à l'époque (et est en cours à l'heure actuelle) en vue notamment ce qui va permettre de fortement restreindre l'obligation de l'emploi du recommandé (entrant et sortant). On envisage une réduction de 70% à 80%, soit un sérieux gain pour le citoyen et les entreprises.

Citydev.brussels a diminué systématiquement les envois recommandés, surtout à l'égard des membres du personnel et utilise *Irisbox* ou l'e-mail pour les demandes d'attestations du sol pour le compte de ses clients, pour les dispenses ou les dérogations de l'article 17§2 de l'ordonnance sur la gestion des sols pollués, auprès de Bruxelles Environnement.

Outre la dépense financière brute, le coût lié aux démarches induites par l'utilisation du recommandé doit être pris en compte tant à l'envoi qu'à la réception (déplacement du citoyen vers la poste, affranchissement,...).

À titre d'exemple, les dépenses dans les budgets liées aux envois recommandés à l'ARP sont conséquents dans le cadre de ses missions de police de l'environnement.

Le coût s'avère également important chez parking.brussels pour l'envoi des rappels de paiement par milliers en matière de stationnement.

La STIB effectue les rappels de paiement par mail.

Par ailleurs, le SPRB a suivi les travaux de B-post concernant le recommandé électronique mais la Poste n'a pas encore finalisé cette application.

Elle ne peut pas encore être, à ce stade, considérée comme une alternative réelle à l'envoi recommandé classique.

Rapport au Gouvernement 09-03-2016

L'amélioration de la gestion des processus au sein des administrations (plan 2009 –point 4)

Les administrations ont énormément travaillé sur l'amélioration de leur gestion des processus. Ces actions multiples entraînent une réduction des charges administratives (délai) pour le citoyen et les entreprises mais il ne s'agit pas de réelle simplification administrative au sens européen car ces actions sont principalement avantageuses pour les administrations et permettent le plus souvent une diminution des frais de gestion interne.

BCR se positionne ainsi comme « facilitateur » pour le travail de tous les clients internes du SPRB. Des études, comme *BRU+*, ont été effectuées pour différentes administrations, visant à la simplification des procédures.

BDU développe des groupes de travail en vue d'homogénéiser des pratiques comme *le Users club des secrétaires*, le *GT pour l'uniformisation*, le *GT juridiques pour les arrêtés*. Une réduction importante du nombre de documents à faire signer par le directeur général a été réalisée, et la circulation des dossiers intra services est améliorée et leur traitement plus rapide.

Afin de mettre tout en œuvre pour concrétiser au sein de BE les prises de position et les actions entreprises par la « cellule Sans Tracas » et d'assurer la transmission de l'information qui y était communiquée, le conseil de direction de BE a décidé de créer un 1^{er} groupe de travail en matière de simplification administrative dès février 2010.

Deux ans plus tard, ce groupe de travail a été scindé en 2 entités. Le premier groupe était orienté sur l'aspect « better regulation » et avait pour mission de suivre la problématique de la coordination juridique de BE. L'autre groupe était orienté vers les aspects pratiques de la simplification administrative et avait, pour mission particulière d'assurer le suivi du chantier G « Modernisation des formulaires » / simplification des formulaires de BE en vue de leur entrée dans la plateforme IRISbox, en partenariat étroit avec le CIRB, la cellule SAEG du MRBC et dans le respect des délais prévus par le Gouvernement (31/12/2013).

Par ailleurs, depuis 2011, BE s'est lancé dans l'implémentation d'un ECM (entreprise content management) pour la prise en charge de la gestion documentaire de ses processus internes.

BEE a travaillé sur la description et l'optimisation de ses processus électroniques. Cette méthodologie est depuis appliquée par le SPRB pour chaque nouvelle matière résultant du transfert des compétences de la VI^{ème} réforme de l'état.

Dans le cadre des subsides facultatifs, l'utilisation de documents standardisés pour les arrêtés et les conventions a été généralisée. Pour les subsides aux entreprises dans le cadre de l'expansion économique et la promotion du commerce extérieur, une harmonisation des processus a permis de réduire le délai de traitement et d'améliorer la lisibilité des documents.

BF a retravaillé ses fichiers d'enrôlement afin d'en extraire les exonérés et a réorganisé la gestion des clients au guichet en spécialisant le travail des agents. BF a aussi mis en place un

suivi générique de fichiers sur base de protocoles de données avant l'envoi de l'amende ou de la taxe. Un projet d'écriture de toutes les procédures est en cours.

BFB développe *Bru-Budget* depuis 2006 et des outils de digitalisation pour éviter les doubles encodages. La transparence des procédures et le projet de suppression du flux de papier. L'Administration envisage une amélioration des processus répétitifs de la dette.

BM a développé des programmes au bénéfice du citoyen. *Fix My Street* permet aux citoyens et aux professionnels (agents communaux et régionaux, Sibelga, Belgacom...) de signaler des défauts en voirie directement aux services d'exécution concernés. Cette implémentation a été une opportunité pour rationaliser les processus internes. Le programme *OSIRIS* réduit le temps de traitement des dossiers de 12h à 1/2 h pour les chantiers les plus complexes. Le programme *Mon Courrier* est une application qui gère les flux des courriers entrants et sortants de Bruxelles Mobilité.

Dans un souci d'une part d'optimiser son orientation client et son efficacité au service des citoyens, et d'autre part de rationaliser ses modes de fonctionnement en interne, Bruxelles Mobilité a souhaité disposer d'un centre d'assistance/service desk doté d'un outil de ticketing, afin de mieux gérer l'ensemble des plaintes, des incidents et des demandes qui actuellement entrent en ordre dispersé via un grand nombre de canaux. Le projet Prego a été lancé en 2014 et sa mise en œuvre est prévue pour fin 2016.

A la suite de l'étude *BRU+*, BPL a lancé la réorganisation de son administration par matières.

Actiris a créé, fin 2012, un service « Qualité Transversale » dépendant directement de la Direction Générale. L'objectif est d'améliorer le service rendu en gérant mieux les processus métiers.

L'impact sur les usagers est réel pour l'accompagnement des chercheurs d'emploi, la gestion des offres d'emploi et le matching.

L'ARP dématématise les courriers IN et OUT et gère électroniquement les dossiers RH et les contrats commerciaux. La facturation entrante (ainsi que les processus de commandes) sont dématématisés et traités électroniquement. La facturation sortante et les rappels sont disponibles électroniquement via la plate-forme Zoomit.

Le CIRB a mis à la disposition de plus de 130 institutions un e-catalogue permettant d'acheter par une centrale de marché du matériel informatique en ligne. Le résultat est très positif.

Sur l'année 2014, grâce à la dématématisation des flux papier par les plateformes CIRB comme Nova, *IRISbox* et *BOS*, une économie chiffrée à 9 millions d'euros a été réalisée. Le CIRB a obtenu une étoile décrochée au label d'entreprise éco dynamique par BE.

INNOVIRIS dispose du programme *Blake* pour gérer ses dossiers. Des délégations légales, des procédures de gestion des conventions et arrêtes et des envois de rappels aux bénéficiaires sont automatisés.

Rapport au Gouvernement 09-03-2016

Parking.brussels a l'ambition de proposer une plateforme régionale de gestion des cartes de dérogation (stationnement) accessible à toutes les communes de la RBC. Cet outil permettra la mise en application des dispositions prévues par le Plan Régional de Politique de Stationnement (PRPS), passant notamment par :

- la reconnaissance de cartes valables sur tout le territoire de la région ;
- la reconnaissance de cartes valables dans des zones partagées entre communes organisées dans le cadre du projet de sectorisation (découpage en quartiers dépassant les limites communales) du PRPS.

La plateforme a aussi pour objectif de simplifier considérablement les démarches administratives des usagers pour l'obtention d'une carte de dérogation. En effet, la plateforme de parking.brussels proposera un guichet électronique couplé à Irisbox, et connecté à la DIV et au RN.

A terme, la démarche pour l'obtention d'une carte de dérogation pourrait consister à :

- soit passer commande via le guichet électronique de ladite plateforme ;
- soit suivre les instructions de paiement pour l'activation (ou prolongation) de la carte, communiquées dans un courrier (papier et/ou électronique) adressé à chaque ménage bruxellois détenant un ou plusieurs véhicules.

Ce projet de plateforme régionale est en cours de développement depuis 2014, avec le soutien et le partenariat du CIRB.

Autres initiatives développées par parking.brussels :

- parking.brussels entreprend régulièrement des initiatives auprès d'autres administrations pour rendre « fonctionnelles » certaines dispositions du PRPS, principalement en poursuivant l'objectif de simplification administrative. A titre d'exemples, la transmission des données relatives aux entreprises bruxelloises (PDE devant être communiqué pour toute demande de carte de dérogation de type « entreprises et indépendants ») entre parking.brussels et Bruxelles Environnement ou encore la consultation des données relatives aux bénéficiaires de carte PMR disponibles au SPF compétent ont déjà fait l'objet de quelques réflexions.
- L'« Observatoire » de parking.brussels mettra à la disposition des communes de données cartographiques en tant qu'outils pour le développement de leur politique de stationnement.

A la STIB, les documents sont stockés et gérés de façon électronique. Les commandes vers le fournisseur sont automatisées et les agents ont accès à un catalogue électronique tant pour les fournitures internes qu'externes.

Impulse.brussels revoit régulièrement ses processus dans le but d'améliorer ses services clients notamment dans le pôle *NCP* - services du National Contact Point Brussels offerts par Impulse aux PME et autres acteurs bruxellois de la recherche et de l'innovation.

Rapport au Gouvernement 09-03-2016

Le développement de la signature électronique (plan 2009 – point 5)

La signature électronique est une donnée électronique qui est jointe ou liée à d'autres données électroniques et qui sert de méthode d'identification. Elle peut être utilisée pour identifier le signataire d'un acte juridique accompli par voie électronique. Elle authentifie l'auteur d'un document électronique et garantit son intégrité, par analogie avec la signature manuscrite d'un document papier.

Les conditions de la signature électronique sont:

- être authentique (l'identité du signataire doit pouvoir être retrouvée de manière certaine) ;
- infalsifiable (une personne ne peut se faire passer pour une autre) ;
- non réutilisable (la signature fait partie intégrante du document signé et ne peut être déplacée sur un autre document).

Elle doit encore être fiable donc sécurisée par l'utilisation d'un certificat électronique qualifié, émis par un prestataire de service de certification électronique.

Au sein des administrations du SPRB, le système de signature eID est utilisé dans les programmes de comptabilité *SAP* et *Impala*. BCR a mené une étude sur la signature électronique et a étudié la valeur juridique de la communication par voie électronique. Sur ce dernier aspect, l'ordonnance du 13 février 2014 sur la communication par voie électronique dans le cadre des relations avec les autorités publiques de la Région de Bruxelles-Capitale a été votée. BEE accepte des formulaires signés en ligne via *e-sign* de FEDICT. BF utilise la signature électronique sur base de textes législatifs qui le prévoient explicitement. Le service de la tutelle de BPL autorise les pouvoirs locaux à utiliser l'EID dans le programme *BO-secrétariat*.

L'ARP utilise l'eID pour les commandes et la facturation et depuis 2012, les documents extérieurs PDF sont stockés et signés électroniquement par certification. L'eID est aussi utilisée pour l'accès à différents programmes tant par des utilisateurs de l'ARP que pour des clients de celles-ci. L'eID est intégrée au sein des workflows relatifs aux offres, contrats, factures, note de crédit pour approuver les pièces.

Le CIRB a intégré la signature électronique dans les plates-formes *BOS* et *IRISbox*.

BE signe une partie des permis d'environnement de façon électronique (dossier 'antennes GSM' et 'amiante'), les attestations du sol et les avis dans le cadre de la réglementation sur la gestion des sols pollués, de même que des formulaires propres à des procédures internes peuvent être signés par le biais de la carte eID.

Parking.Brussels utilise aussi l'EID et souhaite supprimer totalement l'utilisation du papier (dans le cadre du contrôle des stationnements).

Rapport au Gouvernement 09-03-2016

Impulse.brussels utilise la signature électronique pour les documents de reporting avec la Commission européenne.

Les engagements et les liquidations sont validées électroniquement chez Citydev.brussels.

La question de la signature électronique devrait être légalement réglée en Région de Bruxelles-capitale et couplée à l'ordonnance existante relative à la communication par voie électronique. L'impact en matière de simplification administrative serait très important.

Les sources authentiques – leur utilisation et l'enrichissement des données de la BCE (plan 2009 – point 6)

La source authentique est un pilier majeur de *l'e-government*.

Une définition a été proposée par Easi-Wal en 2006 : «La source authentique est un service public institué en vertu d'une disposition légale (ou réglementaire) comme gestionnaire officiel d'un ensemble de données de référence, en vue de constituer le point central d'entreposage de ces données (stockage, mise à jour, sauvegarde...)... Toute organisation (administration, entreprise) souhaitant consulter ces données doit remplir les conditions d'accès stipulées dans la disposition légale».

La source authentique est une application concrète du principe européen du ONLY ONCE. Ce principe préconise que les administrations n'exigent plus des citoyens la production de données qu'elles détiennent déjà par ailleurs ou qu'elles peuvent collecter elles-mêmes dans leurs banques de données.

Il faut distinguer deux aspects : la consultation directe par l'administration de données authentiques et le traitement administratif d'un dossier nécessitant l'apport de données authentiques.

A ce jour, les sources authentiques reconnues sont :

- RN (registre national) ;
- la BCSS (banque carrefour de sécurité sociale) ;
- BCE (Banque-carrefour des entreprises) ;
- Attestations ONSS ;
- Attestations SPF (TVA) ;
- Bilans de la Banque Nationale ;
- DIV ;

- Le Cadastre.

La transposition en Région de Bruxelles-Capitale de la directive européenne en matière d'OPEN DATA, relative à la réutilisation des informations du secteur public, impose de réfléchir à la création de nouvelles sources authentiques d'utilité régionale, à la création d'un intégrateur de services (ordonnance du 8 mai 2014) et au partage des données entre administrations et/ou avec les citoyens et les entreprises.

L'ASA peut avoir un rôle de facilitateur pour accélérer l'accès par les OIP aux différentes sources authentiques de la Région de Bruxelles-Capitale.

Les administrations du SPRB et les OIP utilisent différentes banques de données, qu'elles pourraient mutuellement partager et utiliser. Il en est de même pour celles des organismes avec lesquels ils collaborent. A ce propos, BE partage déjà, avec BFB (Bruxelles Finances et Budget) les informations qu'il détient par rapport aux permis d'environnement notamment pour l'établissement de la taxe sur les installations classées.

Prenons l'exemple d'Actiris qui consulte l'ONEM, BCSS et BCE pour améliorer sa propre base de données des chercheurs d'emploi et employeurs.

Au SPRB, *Digiflow* est fort consulté dans la cadre des marchés publics. En ce qui concerne la fiscalité et les impôts, BCSS et BCE sont le plus souvent consultés ainsi que *Dolcis*. Le recours au RN se fait uniquement dans le cadre des élections par BPL.

L'ARP a des accès à la BCE, RN, DIV,

Le CIRB met à disposition des données cartographiques *Brussels UrbIS* sous une licence ouverte et poursuit la mise en place de la plate-forme *FIDUS* et réalisation des premiers flux, entre autres pour la *quatrième voie* suite à l'ordonnance du 8 mai 2014 sur l'intégrateur de services régional.

La division Autorisations de BE utilise quotidiennement la BCE. Afin d'assurer une mise à jour quasi instantanée des données communes à la BCE et à la base de données « entreprises » (actuellement absorbée par la partie « Intervenants » de NOVA) une synchronisation de ces 2 sources d'informations a également lieu toutes les 24h.

INNOVIRIS a besoin de contrôler la santé financière des organes subsidiés et utilise actuellement *Company web* pour obtenir des infos concernant l'ONSS, la TVA et les impôts.

INNOVIRIS a demandé l'accès à *Digiflow* (tout comme BE, BM et BDU) et a obtenu un accord avec l'ONSS pour obtenir des listings mis à jour de façon semestrielle. INNOVIRIS souhaite obtenir l'accès à la source authentique de Bruxelles Environnement dans le cadre des subsides pour des projets écologiques innovants.

Le Port de Bruxelles vérifie les données financières des concessionnaires via BCE et a accès au cadastre.

Rapport au Gouvernement 09-03-2016

Le SIAMU vérifie les adresses dans le *RN* en cas de retour des factures (non-délivrance de factures).

LA SLRB consulte *Digiflow*. C'est une administration-pilote dans le cadre de l'Intégrateur de Service Régional. Elle met depuis 10 ans des données sociales à disposition des Sociétés Immobilières de Service Public (SISP).

La *BOOTIK* de la STIB via la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale facilite l'achat des abonnements et billets pour le citoyen fragilisé. L'accès direct à la composition de ménage pour l'octroi d'un abonnement scolaire permet d'appliquer un tarif dégressif. Ceci constitue un gain de temps et d'argent considérable pour le citoyen.

La STIB consulte également la Banque Carrefour pour les documents *ONSS* des fournisseurs.

Citydev.brussels utilise *Digiflow* dans le cadre des marchés publics et la Banque Carrefour des Entreprises pour le contrôle de la domiciliation des acquéreurs d'un logement. Un contrôle sur la densité d'emploi dans les entreprises installées sur les sites est effectué via Actiris pour les fichiers *ONSS*.

Au SPRB, BCR a proposé la circulaire ministérielle du 23 mai 2011 relative au plan bruxellois de réduction des charges administratives dans le cadre des marchés publics, qui encourageait le recours systématique à *Digiflow*.

BCR est le gestionnaire *Digiflow* pour le SPRB.

BEE utilise les logiciels *Impala* pour les dossiers de subside et *Graydon* pour la mise à jour hebdomadaire des faillites, consulte pour les aides aux entreprises les écolabels et les plans de déplacement de Bruxelles-Environnement, les conventions d'ACTIRIS avec les employeurs et le *RN* pour vérifier les adresses des sociétés.

La BCE développe une source authentique avec les données de BEE

.

La création de sources authentiques légales et la consultation par l'administration des données est une priorité car c'est une mesure de simplification directe pour les citoyens et les entreprises et une application immédiate du principe ONLY ONCE.

À cet égard, le CIRB a soutenu activement la signature fin 2015-début 2016 de l'accord de coopération « BeSt Address » pour la création d'une source authentique des adresses en Belgique. Cette nouvelle source authentique devra t'être disponible en janvier 2017 et utilisée par toutes les institutions du secteur public en janvier 2018.

La Modernisation des formulaires de demande (plan 2009 – point 7)

Une décision du gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 17 novembre 2011 positionne Irisbox comme point de contact unique entre les administrations, les citoyens et les entreprises pour tous les formulaires régionaux et communaux.

Le citoyen et l'entreprise ne doivent plus chercher, au travers de multiples sites Internet institutionnels, les formulaires qui constituent la plupart du temps le point de départ des démarches administratives qui les concernent. Ils évitent un déplacement à l'administration et le travail des fonctionnaires de première ligne se voit diminué au profit d'un gain de temps pour traiter les dossiers.

L'inventaire complet des formulaires administratifs de toutes les administrations situées sur le territoire régional devrait y figurer. Il s'agit d'une mesure de simplification directe.

Irisbox a été créé et est géré actuellement par le CIRB. L'administration revoit et simplifie son formulaire, puis le CIRB convertit ce formulaire simplifié en un formulaire électronique et le place sur *Irisbox*.

Toutes les administrations situées sur le territoire de la Région utilisent *Irisbox* mais il n'existe pas encore d'harmonisation entre elles. Les communes, par exemple, décident d'autorité des documents qu'elles rendent accessibles aux citoyens par *Irisbox*.

Cet outil est de plus en plus connu par les citoyens mais pas encore suffisamment exploité. Le nombre d'utilisateurs est en croissance. En 2009, il comptait 5 259 utilisateurs. Ce chiffre est passé à 20 211 en 2014.

Un sondage a été réalisé sur 495 personnes. L'appréciation globale de l'utilisateur est très positive, on peut noter une moyenne de 80%, ce qui signifie que l'ergonomie d'IRISBox est plus que simplement correcte. Le point faible d'IRISBox est à situer sur son mode de connexion. En effet, avant l'intégration à CSAM, le résultat positif n'était que de 36%, avec la nouvelle version 5.4.0., on passe à 41%, une légère amélioration.

Il faut aussi préciser que la plupart des problèmes rencontrés par les utilisateurs, c'est-à-dire, Windows 10 + Edge, installation java, problème de plugin java avec certains browsers sont maintenant résolus depuis l'intégration de CSAM

Le taux de fréquentation d'*Irisbox* est assez faible, 91% des répondants ont un usage occasionnel, entre une fois et moins d'une fois par mois. Ce résultat est en quelque sorte logique puisqu'il est corollaire avec le type de document mis à disposition sur la plate-forme, il s'agit essentiellement de documents communaux qui sont nécessaires pour certaines démarches administratives des citoyens, et cela une à deux fois par année, voir encore moins pour certains citoyens.

Pour augmenter ce taux, *Irisbox* doit pouvoir offrir d'autres services dont l'intérêt pour le citoyen serait plus en rapport avec son quotidien.

Les communes, voire les autres entités, devraient investir davantage dans un plan de communication, de promotion d'IRISBox.

Les indicateurs démontrent qu'IRISBox est une plate-forme appréciée de nos citoyens et que l'évolution d'IRISBox va dans le sens que l'utilisateur souhaite.

Les administrations du SPRB ont effectué un travail de simplification, de rationalisation et d'uniformisation des formulaires en son sein mais la mission n'est pas encore achevée.

Un exemple à BM, à la Direction des Taxis : la digitalisation de 17 formulaires pour les chauffeurs et les exploitants de sociétés de taxis et de location de limousines.

BPL dispose d'un site propre à destination des pouvoirs locaux pour les formulaires d'appels à projet dans le cadre des initiatives et travaux subventionnés et dans le cadre des élections pour les candidats éligibles <http://bruxellection2012.irisnet.be/candidats-2>.

Bruxelles Invest & Export a mis en place un formulaire « Contact Days » en ligne, un agenda électronique qui permet aux entreprises de prendre rendez-vous « en ligne » avec les Attachés économiques et commerciaux de la Région de Bruxelles-Capitale (lors de leur retour à Bruxelles).

Dans les OIP, beaucoup de formulaires ont été simplifiés. Les exemples ne manquent pas : par *Mon Actiris*, les chercheurs d'emploi s'inscrivent, modifient leur dossier, consultent les offres d'emploi ou demandent des attestations qui leurs sont envoyées par courrier. Les demandes de formulaires peuvent également se faire par un call center. Les employeurs peuvent aussi introduire leurs offres d'emploi via *Mon Actiris*.

Le Port de Bruxelles a modernisé les formulaires de plaintes, et, City-dev, par exemple, le formulaire d'inscription des candidats acquéreurs dans le cadre de la rénovation urbaine.

BE et INNOVIRIS utilisent pleinement Irisbox.

Parking.brussels, une fois la plateforme décrite ci-dessus, mettra à la disposition de ses visiteurs une borne interactive permettant à ses visiteurs de commander une carte de dérogation de manière autonome avec, si nécessaire, l'assistance d'un membre du personnel de parking.brussels.

La SLRB, soucieuse de conserver le contact social avec les candidats locataires, a décidé de ne pas mettre le formulaire d'inscription pour l'obtention d'un logement social sur Irisbox. Tous les formulaires ont néanmoins fait l'objet d'un crible de la simplification.

La STIB a développé en 2014 le projet « back to school » pour le traitement rapide des attestations scolaires. L'étudiant de plus de 18 ans poste son attestation du lundi au vendredi avant 18h00 et achète son abonnement au tarif préférentiel sur Go dès le lendemain. La STIB

Rapport au Gouvernement 09-03-2016

développe l'e-commerce pour l'achat rapide de titres ou d'abonnements de transports grâce au système de la carte MOBIB et de la BOOTIK online.

Le SIAMU prépare un formulaire électronique dans le cadre des demande de prévention à inclure dans Nova Urbanisme.

Nouvelles applications informatiques (plan 2009 – point 8)

Les administrations du SPRB et les OIP ont multiplié les nouvelles applications informatiques liées à leur core business dans le sens de la digitalisation et la dématérialisation. Des sites web se sont développés sans réelle harmonie régionale.

Ces programmes visent la meilleure gestion des processus, la réduction des circuits intra services ou la facilitation de traitement de dossiers. L'essentiel des budgets est consacré à améliorer le fonctionnement de l'administration. La dimension simplification administrative pour le citoyen ou l'entreprise est prise en considération mais seulement dans un second temps. Ainsi, les nouvelles applications concernent souvent la GRH, la comptabilité, la création de back-office, la dématérialisation du courrier.

Les fonctionnaires s'adaptent de plus en plus aux technologies nouvelles. Ils peuvent être dotés d'Ipad, de smartphones ou autres type de médias, les convocations papier ont été supprimées, les dossiers sont consultables en ligne et les notes ou PV peuvent être rédigés instantanément.

Il s'agit là d'un nouveau défi pour l'administration dans son ensemble car le citoyen est devenu mobile et connecté et veut avoir accès à l'information rapidement.

Citons quelques exemples , comme à BCR au SPRB, l'application informatique AXI à la Direction Facilities de BCR pour la gestion des courriers ou ARCHIBUS pour la gestion du patrimoine immobilier de la régie foncière régionale ; Nova chez BDU ; chez BEE, Hermes pour les permis de travail et Befox pour les attachés économiques et commerciaux (AEC). Des sites internet pour les AEC ont été développés selon le canevas commun ; et les sites existants des AEC pour le public bruxellois et le public local ont été uniformisés. L'image de Bruxelles Export par rapport à son public cible a été améliorée. Le site Internet Bruxelles Export a acquis le label « any surfer ».

BFB lance le projet Mercurius pour la facturation électronique, un projet BPC pour la trésorerie, un calculateur régional LSF, une plateforme SAP pour les OAA...les projets foisonnent.

Parallèlement à Nova dont une nouvelle version est en cours de développement, BDU améliore continuellement les fonctionnalités et l'accessibilité de Brugis. Ce moteur de recherche en Open Source permet l'affichage d'informations liés à l'aménagement du territoire et est destiné tant aux professionnels du secteur comme les urbanistes, les

architectes, les notaires, qu'à tous les Bruxellois: habitants, résidents, travailleurs, étudiants.
Localia, Clio sont des applications développées par BPL.

BE a dématérialisé les plans de déplacement au sein des entreprises et utilise aussi BPC SAP pour la gestion de la planification budgétaire. Parking.brussels lance Mobilefor.

Les agents d'INNOVIRIS travaillent avec le logiciel Blake pour la gestion des dossiers et Irisbox. Un nouveau site internet a été conçu plus «user friendly».

La SLRB assure une meilleure gestion documentaire et la traçabilité des dossiers et développe une plateforme collaborative avec les SISP.

La directive Services (plan 2009 – point 9)

L'ordonnance du 19 mai 2011 a transposé la Directive 2006/123/CE du Parlement européen relative aux services en Région de Bruxelles-Capitale, complétée par l'ordonnance du 16 mai 2014 portant assentiment à l'accord de coopération entre l'Etat fédéral, la Communauté flamande, la Communauté française, la Communauté germanophone, la Région flamande, la Région wallonne, la Région de Bruxelles-Capitale, la Commission communautaire française et la Commission communautaire commune organisant la mise en œuvre de la Directive 2006/123/CE du Parlement européen.

Cette directive vise à simplifier les démarches à accomplir par les prestataires de services étrangers qui souhaitent exercer leurs activités en Belgique.

La première étape de la mise en œuvre informatique de cette directive consistait à centraliser les informations relatives à toutes les démarches et formalités sur un portail commun (www.business.belgium.be).

Le programme Impala a été installé chez BEE et un nouveau numéro d'appel unique (02/403.60.60), une adresse électronique générique et un numéro de boîte postale chez BF.

Actiris participe au réseau Eures pour la mobilité des travailleurs et la STIB a installé un numéro unique (070 23 2000).

La mise en œuvre de cette directive est encore parcellaire. La dématérialisation complète de toutes les formalités et démarches doit être poursuivie.

La simplification administrative dans les intercommunales, les communes, les CPAS et les zones de police (plan 2009 – point 10)

Réduire les charges administratives au sein d'un état membre de l'UE comme le veut la Commission européenne doit impliquer l'ensemble des pouvoirs administratifs, tous niveaux de pouvoir confondus.

L'ASA prend des mesures d'ampleur nationale et les régions et communautés avancent à leur rythme pour développer des programmes de simplification administrative.

Les pouvoirs locaux, quant à eux, n'ont jamais été réellement impliqués par la réflexion ou la mise en pratique de mesures de simplification administrative. Les pouvoirs locaux n'ont pas été inclus dans le plan régional bruxellois. Ils bénéficient du soutien de l'AVCB et de la conférence des Bourgmestres mais ne disposent d'aucun moyen budgétaire pour développer une politique cohérente au niveau communal.

L'AVCB (section communes et section CPAS) a créé des groupes de travail sur différentes problématiques, ce qui a permis aux communes et CPAS d'avancer sur ces matières.

Les intercommunales ne sont approchées en aucune façon. Il n'y a jamais eu de réelle volonté politique d'intégrer cette dimension.

Cela ne signifie pas que ces administrations n'ont pas suivi la tendance générale. Chaque administration, de façon indirecte, a parfois pu profiter de mesures de simplification administrative voulues par d'autres afin de rencontrer leurs propres besoins.

Ainsi, les communes ont pu bénéficier de l'implantation de programmes intéressants car la Région y voyait un intérêt certain, les communes étant soit un interlocuteur légal dans la procédure soit un client.

Prenons des exemples: la plateforme Irisbox installée par le CIRB ou BOS secrétariat proposé par BPL, Nova pour les permis d'urbanisme et d'environnement, et Fix my street, quatre réalisations en collaboration avec le CIRB, et OSIRIS pour le suivi des chantiers.

Local.Brussels (<http://pouvoirslocaux.irisnet.be>) est le site spécifiquement dédié à rassembler l'information et à devenir une porte d'entrée unique à destination des pouvoirs locaux.

Avec la création des antennes de quartier, Actiris s'est rapproché du citoyen et de ses partenaires sur le terrain. Les Maisons de l'emploi au sein des communes ont permis de développer des synergies entre les différents opérateurs locaux au niveau de l'insertion et de l'emploi, en respectant les spécificités de chaque entité.

À l'ARP, depuis 2003, il y a Allopronet en version interne, qui compte maintenant 16 communes pilotes associées. FMS sera relayé à AlloProNet en juin 2016 pour les demandes relatives à la propreté au sens large. Ces demandes seront aiguillées vers le secteur de traitement via AlloProNet, qui en assure le suivi, que celui-ci soit interne à l'ARP ou qu'il s'agisse d'une des communes associées..

Dans le cadre des relations entre les pouvoirs locaux et la tutelle, l'implémentation de BOS s'est avéré un grand succès.

15 communes sur 19 utilisent *BOS* (donc le programme complet aller-retour entre la commune et la tutelle régionale). Saint-Josse et Evere ont installé le programme mais ne l'utilisent pas encore.

Bruxelles-ville a son système propre mais utilise *BOS* pour communiquer avec la tutelle. Il semble que la commune et le CPAS de Schaerbeek ne souhaitent pas utiliser ce programme.

10 CPAS utilisent déjà *BOS* et les autres seront prêts à la fin de l'année 2016. Le CPAS de la Ville de Bruxelles a son système propre mais communique avec la tutelle par *BOS*.

4 zones de police utilisent déjà *BOS*, 2 zones n'utilisent pas les programmes de tutelle: BXL-XL et Montgomery (ETT, WSL et WSP).

La Conférence des chefs de corps de police utilisera *BOS* pour la gestion des réunions de cette conférence à la fin de l'année 2016.

Les réunions des ministres du Gouvernement de Région de Bruxelles-Capitale, de la COCOM et de la COCOF utilisent également *BOS*. La VGC n'utilise pas *BOS* car elle a son propre programme.

Au SPRB, le conseil de direction utilise *BOS*.

La simplification administrative et les entreprises (plan 2009 – point 11)

Aucune réalisation concrète n'est sortie du plan de simplification établi en 2009 malgré la demande de ce secteur. Cela n'a pas empêché les administrations en charge de ces matières comme BEE ou Impulse.brussels de prendre des mesures pour répondre aux revendications des employeurs soucieux de voir alléger les charges administratives dans leurs domaines d'activités. Prenons comme exemple, la Directives Services mise en chantier ou Impala à BEE ou le rapport « liste des points névralgiques », tenu à jour par Impulse.brussels. Par ailleurs, BE qui a structuré son site internet de manière à offrir un accès direct aux pages concernant les entreprises, pages dans lesquelles se trouvent notamment le guide sur le permis d'environnement et les guides exploitants.

Il existe aussi de nombreux rapports interprofessionnels dressés par les confédérations d'entreprises.

Le conseil économique et social s'est montré soucieux de voir le plan concrétisé.

Actiris a réorganisé sa direction Employeurs pour mieux répondre aux besoins des entreprises en améliorant la connaissance des spécificités des secteurs professionnels. Les services aux entreprises ne sont plus organisés en fonction des métiers en interne mais regroupés en 6 pôles pour offrir aux employeurs une réponse intégrée et personnalisée. Les consultants employeurs et les conseillers en recrutement travaillent ensemble à apporter la meilleure réponse aux demandes des entreprises.

BE a créé un guichet en matière de permis d'environnement PERMIT (permit@environnement.brussels adresse mail) pour obtenir des réponses autant que possible dans les 24h et un accompagnement des entreprises lors des demandes de permis.

Les services d'inspection développent aussi des actions de prévention, de même qu'un portail relatif aux plaintes en matière de bruit. INNOVIRIS a un nouveau site internet depuis 2014, une sorte d' « ABC des démarches », reprenant les procédures et formulaires nécessaires pour chaque tâche. INNOVIRIS entreprend des actions de type communication, ouvertes toute l'année comme des meetings d'informations.

Les entreprises innovantes sont également en lien avec Impulse.brussels et Atrium.

Tous les services offerts par Impulse.brussels vont dans le sens de la simplification administrative. Le meilleur exemple est sans doute le service « 1819 », numéro d'appel institué pour servir de porte d'entrée unique afin de simplifier la vie de ceux qui désirent entreprendre ou entreprennent à Bruxelles. Ils aident concrètement les entreprises à remplir les formulaires de demandes -plus de 600 demandes de permis d'urbanisme et d'environnement par an- et les accompagnent dans de nombreuses autres démarches.

Au Port de Bruxelles, une petite équipe est décentralisée au centre TIR et un accueil avec un attaché commercial en charge des contacts clients est organisé. Un responsable technique est sur place. Cette équipe renforce le dialogue, le sentiment de sécurité réciproque et de contrôle.

Rapport au Gouvernement 09-03-2016

L'ARP développe dispose d'un espace et un support entreprise-client, My Pro Zone développe MIA pour le suivi des demandes en ligne. Le site web est présenté de façon conviviale pour coller davantage au profil des entreprises et à leurs besoins ou à ceux des citoyens via deux zones distinctes. Au SPRB, BFB entame l'implantation de la facturation électronique dans la région et promeut la plateforme SAP. BM aide les entreprises dans le secteur des chantiers de voirie grâce à OSIRIS et BPL sensibilise les entreprises aux marchés publics.

À BEE, Bruxelles Invest & Export gère une base de données d'environ 4 000 entreprises exportatrices actives dans la RBC. Chaque entreprise qui cherche des fournisseurs dans la Région peut consulter la base de données en ligne sur www.brussels-exporters.be. Seules des données à caractère non confidentielles y sont révélées.

Citydev.brussels a conçu une banque de données *Inventimmo*. Cette banque regroupe les offres immobilières professionnelles et est entièrement consultable électroniquement. Une nouvelle mouture est en réflexion.

Les clients de parking.Brussels, en ce compris les entreprises, ont la possibilité de payer sans se déplacer, par cartes bancaires ou même via smartphone.

Le CIRB a intégré CSAM dans sa plate-forme Irisbox. CSAM est un module mis à disposition par le fédéral et au moyen duquel les entreprises peuvent définir quelles personnes opèrent avec quel mandat au sein de leurs services. Cette intégration permet à une entreprise qui remplit un formulaire de déléguer le remplissage de certaines parties à des agents spécialisés (comptable, environnement, gestion des ressources humaines,...).

Des nouveautés encore...

La STIB a, depuis le mois d'août 2012, mis des applications mobiles à la disposition de ses clients concernant les lignes, le temps d'attente, etc.l'utilisateur peut activer sa géolocalisation à la situation des arrêts aux alentours. En décembre 2013, un nouveau site internet a été construit. Une extension de la carte MOBIB est envisagée par interopérabilité avec d'autres opérateurs de transport en Belgique.

Le CIRB a obtenu le label *AnySurfer* pour son site Internet et pour le portail régional rendu accessible aux personnes handicapées (400 000 pageviews en 2014). Sur les campus universitaires et les hautes écoles, le CIRB a déployé le réseau Internet sans fil *Urbizone*. Ce qui est avantageux pour les étudiants et le monde académique. Pour les citoyens, il y a eu la création de l'application mobile *FixMyStreet* pour qu'ils puissent signaler les problèmes constatés en voirie. Le CIRB a mis en place le portail bruxellois de diffusion de l'information géographique dans le cadre de la directive européenne *INSPIRE*.

Actiris développe le *Dossier unique*, un référentiel homogène partagé par tous les opérateurs de l'emploi et de la formation. Ce secteur était connu pour être divisé à tous les niveaux de pouvoirs.

Rapport au Gouvernement 09-03-2016

C'est une belle avancée en terme d'efficacité. Les diplômes sont traduits aujourd'hui en « compétence », ce qui simplifie aussi les recherches pour un employeur.

BCR est à l'initiative de la transposition de la Directive européenne 2013/37/UE modifiant la Directive 2003/98/CE concernant la réutilisation des informations du secteur public.

Enfin, pour information, l'activation des chèques-repas électroniques dans les administrations régionales a eu lieu en 2015.

Conclusion

La rencontre d'Easybrussels avec les administrations bruxelloises a été un travail important et enrichissant.

Les initiatives foisonnent et l'enthousiasme des partenaires à développer des actions en matière de simplification administrative est réel.

Il est apparu que la définition de la «simplification administrative» au sens européen est généralement méconnue. Bien souvent, l'efficacité interne de l'administration est favorisée la réduction des charge administrative à l'égard d'un citoyen ou d'une entreprise n'occupe pas le centre des réflexions.

Le plan bruxellois de simplification adopté en 2009 a traduit de nombreuses ambitions européennes mais l'absence de mise en place corrélativement d'une structure de pilotage et de coordination du plan a cruellement manqué ainsi que les budgets y afférents.

Le plan n'a pas eu l'impact escompté et l'implication envers les pouvoirs locaux et les entreprises a été trop peu perçue. Or, réduire les charges administratives pour les citoyens et les entreprises ne peut pas se concevoir qu'au niveau régional.

Il faut une approche d'ensemble : les échéances européennes fixées par les directives sont les mêmes pour tous, les administrations de niveaux de pouvoir différents sont bien souvent interconnectées sur une série de matières, et, de surcroît, le public visé est le même.

Une compétence ministérielle dédiée à la simplification administrative est apparue en 2009 mais l'aspect transversal de la matière impliquant tous les membres du Gouvernement pour leurs administrations respectives n'est pas encore intégré.

Au niveau local, l'Association des Villes et des communes suit ce dossier auprès des pouvoirs locaux mais elle dispose aussi de peu de moyens pour y parvenir.

Depuis le Gouvernement VERVOORT II, sous l'impulsion de la secrétaire d'état Fadila Laanan et de sa collègue, la secrétaire d'état Bianca Debaets, l'agence Easybrussels a pu voir le jour et un accord de collaboration a été signé avec le CIRB sur quelques projets prioritaires.

Easybrussels met désormais en œuvre la politique régionale bruxelloise en matière de simplification administrative, à l'instar de l'ASA au niveau fédéral et des agences wallonne et flamande.

Rapport au Gouvernement 09-03-2016

Plan bruxellois de simplification administrative 2015-2020

Objectif 1: La Région de Bruxelles-Capitale: une région partenaire de la simplification administrative européenne

Participer aux travaux de la Commission européenne

Des programmations comme le « *Digital Agenda for Europe* », l'initiative « *Europe 2020* » et le « *Big Data Strategy* » ont été décidées sous l'impulsion des présidences européennes successives, et des directives en matière de simplification administrative ont été transposées.

Les ordonnances de transposition votées par le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale doivent être mises en œuvre.

Easybrussels s'engage à suivre les travaux de la commission européenne.

Open data

La directive européenne sortie en 2013 relative à la réutilisation des informations du secteur public s'inscrit dans l'Open Data.

Le partage et la réutilisation d'informations produites par le secteur public peut permettre le développement de services à haut potentiel de croissance économique. Ce partage doit apporter de la valeur ajoutée utile à la collectivité.

Quelles sont les données existantes, disponibles et réutilisables ?

Comment les mettre en œuvre? Quel impact sur les administrations? Comment rendre l'information accessible? Quel cadre juridique légal? Quelles sont les informations qui doivent être protégées dans le cadre du respect de la vie privée et dans l'intérêt de l'administration? Faut-il créer de nouvelles sources authentiques?

Ces questions doivent être évoquées afin d'arrêter une stratégie claire. De nombreuses informations détenues par les pouvoirs publics pourraient être très utiles aux entreprises, surtout aux TPE et PME.

Ces mesures peuvent favoriser la croissance économique dans notre Région. Cet axe du plan proposé par la Secrétaire d'Etat à la simplification administrative s'inscrit à la fois dans la démarche du Ministre de l'économie qui travaille à l'économie numérique et à rendre l'administration « Business Friendly » et dans celle de la Secrétaire d'Etat à l'Informatique régionale dans le développement de sa stratégie numérique.

Easybrussels, avec le soutien du Comité de Pilotage et en collaboration avec le CIRB, doit réfléchir au lancement d'un groupe de travail ou d'une étude sur les possibilités qu'offre la transposition de cette directive (en cours).

Small Business Act (SBA)

Le SBA s'inscrit dans le «*Think Small First*» qui encourage l'esprit d'entreprise, qui rend possible la seconde chance, la réactivité des administrations aux besoins des PME et la participation des PME aux marchés publics.

Le «*Think Small First*» aide aussi les PME à tirer parti de la croissance des marchés, encourage à l'accompagnement des PME en matière d'aides d'État et de financement et à la ponctualité des paiements lors des transactions commerciales.

Easybrussels rencontre un aspect de ce programme dans le cadre du programme européen de simplification appelé « Better regulation » (voir infra).

Better Regulation

Easybrussels doit veiller à mettre en oeuvre une politique régionale qui limite les coûts induits de textes de lois trop lourds administrativement. Deux objectifs sont à atteindre : diminuer, d'une part, les coûts administratifs et, d'autre part, les charges administratives pesant sur les citoyens et les entreprises.

Trois initiatives ressortent de ce programme : le *Test PME*, le programme *REFIT* et la méthode du *standard cost model*.

Le test dit PME.

Dans le cadre du chantier « Business Friendly » lancé par le Ministre de l'économie, piloté par BEE avec l'ensemble des administrations concernées et avec les partenaires du secteur des entreprises, il a été décidé de mettre en oeuvre ce test assez rapidement. Easybrussels est associé à cette démarche (voir infra).

Rapport au Gouvernement 09-03-2016

Le programme REFIT ou *réglementation affûtée*. Un groupe de travail issu du comité de pilotage composé des administrations concernées par l'économie doit travailler de concert avec le Conseil économique et social et le Ministre de l'économie.

La Méthode du Standard Cost Model. En accord avec son comité de pilotage, sur demande d'une administration, une étude d'analyse des charges peut être financée par Easybrussels. L'administration concernée reste le pilote du projet.

Digital Single Market Strategy

En matière de simplification administrative, Easybrussels doit assurer la promotion de l'e-procurement développé par Fedict au niveau fédéral en application de la directive européenne sur la passation des marchés publics et la promotion de l'e-invoicing sur la facturation électronique en application de la directive européenne relative à la facturation électronique dans le cadre des marchés publics en ligne.

Directive services

Ce point est inclus dans la réflexion globale relative à la simplification administrative dans le groupe de travail axé sur le secteur économique. Il y a urgence car une procédure d'infraction a été entamée contre la Belgique pour défaut de mise en œuvre.

Nouveaux programmes

Easybrussels doit suivre les programmes lancés sous l'impulsion de la nouvelle présidence de l'UE.

Collaborer avec la Représentation permanente UE de la Région de Bruxelles-Capitale

La Région de Bruxelles-Capitale dispose d'une représentation permanente auprès de l'UE. Easybrussels travaille en collaboration avec cet organisme.

Objectif 2: La Région de Bruxelles-Capitale: un maillon clair de la simplification administrative belge

Participer aux travaux de l'Agence fédérale pour la simplification administrative (ASA)

L'Etat fédéral, les régions et les communautés agissent dans leurs champs de compétences respectifs et toutes les mesures de simplification administrative ne sont pas communes aux différentes entités institutionnelles.

En matière de simplification administrative, l'ASA organise régulièrement des réunions réunissant les différentes entités institutionnelles dans un but d'information, de partage des actions communes et d'analyse comparée. L'ASA est à l'origine de nombreux outils comme la plate-forme e-procurement fédérale, Digiflow, ou Mercurius pour la facturation électronique.

L'ASA prend souvent l'initiative de la première transposition au niveau belge d'une directive européenne.

Participer aux groupes de travail avec les entités fédérées régionales et communautaires

Il existe des agences similaires à Easybrussels en Régions flamande (Radicaal Digitaal) et wallonne (eWBS).

Des réunions régulières se tiennent afin d'échanger les bonnes pratiques. Des partenariats sont envisagés comme avec eWSBS et Impulse.brussels dans le cadre de l'ABC des démarches afin d'éviter le double emploi, de profiter d'une expérience acquise ou d'opérer une dépense partagée.

Objectif 3: Une structure de pilotage efficace pour la Région de Bruxelles-Capitale

Le développement des ressources et moyens de l'agence Easybrussels

Easybrussels dépend de BCR au SPRB. Ce dernier a décidé de mettre des moyens à disposition de l'agence avec l'ambition de développer une stratégie régionale sur le thème de la simplification administrative.

Ces moyens sont en partie imputés sur l'allocation budgétaire (AB) DRH de BCR au SPRB, en partie sur l'AB simplification administrative.

Trois collaborateurs doivent encore être engagés en 2016 pour réussir à atteindre les objectifs que s'est fixés l'agence.

Pour l'instant, outre la déléguée au gouvernement (A3), l'équipe se compose d'une attachée au rang d'expert A2ff, d'un attaché A1, d'un collaborateur Iristeam A1 en charge des questions informatiques et d'un poste de niveau B1 en soutien secrétariat et back office de la cellule.

L'équipe devrait se renforcer de deux collaborateurs A1 complémentaires et d'un collaborateur Iristeam supplémentaire.

La première année de son existence, Easybrussels disposait d'un budget de 350.000€. Cette allocation n'a pas pu être totalement dépensée et des ajustements sont intervenus car l'année 2015 a essentiellement servi à rencontrer les partenaires, à établir le bilan des actions réalisées par les administrations régionales et à rédiger un programme d'actions.

En prévision des missions qui devront être exécutées à compter de 2016 et vu la détermination du gouvernement en matière de simplification administrative, ce budget a été augmenté.

Easybrussels doit s'inscrire par ailleurs dans les stratégies 2025 et numérique voulue par le gouvernement régional.

La stratégie 2025 pour Bruxelles (S2025) a été signée le 13 juin 2015 par 13 ministres régionaux et communautaires et l'ensemble des partenaires des secteurs sociaux bruxellois.

Elle présente 4 ambitions majeures :

- Redynamiser l'économie de la Région dans une vision prospective sur 10 ans, pour faire de Bruxelles la capitale belge et européenne de l'esprit d'entreprendre et de l'innovation;
- Assurer l'avenir de la Région d'ici 10 ans afin d'anticiper les effets de la loi spéciale de financement;

Rapport au Gouvernement 09-03-2016

- Décloisonner les compétences régionales et communautaires au service des Bruxellois afin que les politiques qui s'appliquent sur le territoire de la Région soient adaptées aux réalités de ses habitants et de la relance économique et sociale de la Région;
- impliquer les acteurs socio-économiques à la détermination et à la mise en œuvre des objectifs afin de répondre le plus adéquatement possible aux défis de la redynamisation de l'économie bruxelloise.

Easybrussels, une agence régionale transversale, de promotion et d'expertise et un comité de pilotage régional.

La note du gouvernement du 22 janvier 2015 prévoit la création, aux côtés de la déléguée au Gouvernement, d'un comité de pilotage intégrant toutes les administrations régionales au sens de la loi du 16 mars 1954 relative aux organismes d'intérêt public et les cabinets ministériels. La présidence est assumée par la Secrétaire d'Etat en charge de la simplification administrative et la vice-présidence par la secrétaire d'Etat en charge de l'informatique régionale.

Ces administrations sont des membres effectifs.

Bien sûr, s'agissant d'une stratégie régionale d'ensemble, sont conviés également les communes et les CPAS par le truchement de l'AVCB, les intercommunales, les administrations volontaires comme la COCOM, la VGC, la COCOF, Bruxelles-Formation, les administrations des Parlements...

Le Conseil Economique et Social joue un rôle déterminant dans le comité de pilotage puisqu'il a un rôle d'avis prépondérant.

Un outil régional de Monitoring des actions de simplification

Forte de l'expérience du plan de simplification de 2009 et de son manque de suivi, la décision du 22/01/2015 insiste : « Le Gouvernement charge la Secrétaire d'Etat à la fonction publique de faire réaliser par Easybrussels une évaluation du plan bruxellois 2009-2014 et de proposer un nouveau plan bruxellois pour la période 2015-2020 ainsi qu'une méthode de monitoring associant étroitement le comité de pilotage de l'Agence. ».

Ce monitoring fait actuellement l'objet d'un marché public en procédure négociée sans publicité et sera prochainement présenté au comité de pilotage. Il établira les outils et indicateurs nécessaires au suivi des actions reprises dans les fiches projet reprises ci-après. Un tableau de bord regroupant ces indicateurs permettra d'évaluer les plans opérationnels des actions de simplification administrative.

Rapport au Gouvernement 09-03-2016

Une fois ce monitoring en place, un second outil devra être mis en place de nature à calculer les économies réalisées par les mesures prises, à l'instar des méthodes de calcul mises en place par l'ASA ou eWBS.

Un rapport annuel au Gouvernement

Chaque année, Easybrussels remet un rapport au Gouvernement. Ce premier rapport a été relativement difficile à établir puisqu'il n'existait à ce jour aucun point de mesure objectif, aucun monitoring de suivi. La création de ces outils est en cours et doit s'achever en 2016.

L'orientation ciblée et la politique du genre

Une politique de simplification administrative bruxelloise orientée « citoyens et entreprises et gendermainstraiming »

« Etre une organisation modernisée et durable développant une culture de management basée sur des objectifs et la transversalité. Etre une organisation exemplaire et créative dans la gestion de ses ressources. »

Par cet objectif stratégique, le SPRB mène une réflexion continue sur toutes les phases de travail ayant un impact final sur les citoyens et les entreprises (méthodes de travail, processus, communication, réduction de délai dans les interactions entre services, accueil, ...)

Le SPRB, par BRU+, s'engage à implémenter toutes les actions issues des formations en management visant à porter l'attention nécessaire en interne pour l'amélioration du service régional au citoyen et à l'entreprise, et en particulier toute action visant à réduire les charges administratives portant sur ces deux catégories d'usagers. Il s'agit de l'orientation client.

Chaque OIP ou autre administration régionale décline cette mesure selon ses capacités. Une jeune administration peut intégrer rapidement des principes de simplification, alors qu'une administration plus installée doit apporter un plus grand nombre d'actions correctives que préventives.

Le plan régional relatif à la mise en œuvre du Gendermainstreaming vient lui aussi d'être adopté par le gouvernement (décembre 2015) et chaque institution régionale doit s'y conformer .

L'agence Easybrussels doit veiller à intégrer la réflexion et la dimension sur le genre à chaque étape de la mise en place de ses travaux.

La fracture numérique

Easybrussels s'engage à prendre la fracture numérique en compte dans sa démarche car si, pour les générations futures les démarches qui visent à passer de la société papier à la société numérique semble normales, il existe encore une grande partie de la population qui soit ne dispose pas des connaissances suffisantes pour s'intégrer dans la dématérialisation, soit n'y a pas accès pour des raisons sociales. Cette question est très importante en termes d'égalité des chances et ne peut être éludée.

Cette problématique est abordée dans le cadre de diverses compétences ministérielles.

Objectif 4: Une vision intégrée de la simplification administrative et des moyens budgétaires adaptés

Sensibilisation des acteurs politiques bruxellois à tous les niveaux de pouvoir

Un poste de déléguée au gouvernement au sein de l'agence a été créé par le gouvernement bruxellois.

La Région de Bruxelles-Capitale avait jusqu'alors accumulé un retard certain dans la mise en œuvre des directives européennes en matière de simplification administrative.

Aujourd'hui, après un travail de bilan et de sensibilisation des administrations bruxelloises, la déléguée de l'agence doit sensibiliser les acteurs politiques afin d'intégrer les mesures de simplification dans leur stratégie et de prévoir les budgets pour y parvenir.

Des colloques, des exposés devant les conférences des bourgmestres et échevins, de l'ERIP, ou devant des commissions parlementaires, des cabinets ministériels, des conseils de direction de certaines administrations, permettent une diffusion efficace des principes à mettre en œuvre à tous les niveaux.

Sensibilisation des haut-fonctionnaires des administrations bruxelloises

Le Comité de pilotage d'Easybrussels invite tous les cabinets ministériels mais aussi les fonctionnaires dirigeants de toutes les administrations. Ces derniers peuvent déléguer un référent.

Un fonctionnaire dirigeant, par définition, souhaite améliorer le fonctionnement, la bonne gestion et les processus dans son administration dans un but d'efficacité et d'efficience. Cette approche est tournée naturellement vers le travail effectué par les agents de l'administration.

Une approche complémentaire visant la réduction des charges administratives à l'égard du client qu'il s'agisse d'un citoyen ou d'une entreprise doit être intégrée.

Prenons un exemple très simple, un envoi par pli recommandé est efficace mais constitue une charge administrative lourde pour le citoyen. Un programme GRH performant est important pour le bon fonctionnement de l'administration mais présente peu d'intérêt pour le citoyen qu'une plateforme on line donnant accès à des formulaires intéresse davantage.

C'est évidemment facile à dire mais ce n'est pas simple pour un fonctionnaire dirigeant de faire ce genre de choix au quotidien car tout est dans tout!

Il faut se rappeler qu'investir dans des mesures de dématérialisation qui semblent coûteuses entraîne à moyen ou long terme des non dépenses, voire du gain et l'avantage de réduire le délai de traitement d'un dossier et de dégager du temps pour y travailler.

Intégration d'objectifs clairs dans les plans opérationnels des administrations

Les notes de fonction publique passées et le projet de plan stratégique pour la fonction publique insistent sur l'attention à prêter à la simplification administrative et aux suivi de certains projets à implémenter comme l'ABC des démarches, la facturation électronique et les marchés publics en ligne.

Charte du fonctionnaire et formation des nouveaux entrants

Conscientiser à la simplification administrative doit se faire à tous les niveaux, une charte devrait être signée par chaque fonctionnaire entrant dans une administration à ce sujet et une formation peut être donnée sur cette matière.

Le SPRB y procède.

Easybrussels s'engage à rédiger une charte de la simplification administrative pour le fonctionnaire.

Budgets

Ce sujet a déjà été évoqué. Les budgets régionaux et communaux doivent intégrer des dépenses dans toutes les administrations régionales dépendant de tous les ministres pour leur permettre de moderniser leur fonctionnement à l'égard des citoyens et des entreprises. La société d'aujourd'hui attend ce changement.

Augmenter le budget d'Easybrussels est un geste politique important mais il est moins significatif en terme de détermination que de doter les administrations de moyens suffisants pour répondre aux enjeux technologiques d'aujourd'hui.

Objectif 5: La réduction des charges administratives en Région de Bruxelles-Capitale

Parler de « réduction » implique de disposer d'une mesure de référence à partir de laquelle on pourra établir l'écart atteint suite à l'application de l'une ou l'autre mesure de réduction de charges administratives.

Comme constaté dans la partie relative à l'évaluation du plan bruxellois de simplification administrative 2009-2014 (pages 14 et suivantes), cette mesure de référence -appelée « nul meting » par nos homologues néerlandophones- n'a pas été fixée en 2009. A l'occasion de cette évaluation, un nombre important d'actions ont été constatées. Ces actions sont intéressantes, qu'elles relèvent ou non de la simplification administrative au sens des directives européennes. Elles participent du dynamisme de nos administrations et de la modernité. Elles contribuent à une réduction des charges administratives.

Deux cas de figure peuvent être à la base des actions proposées dans le programme 2020 : d'une part, un certain nombre de directives européennes nouvelles imposent des transpositions en droit belge et bruxellois ; d'autre part, l'évolution numérique mondiale invite les pouvoirs publics bruxellois à prendre le train en marche.

La réduction de 25 % des charges administratives et une meilleure gestion des processus

L'énumération des actions accomplies par les administrations bruxelloises suite à l'adoption du plan de simplification administrative 2009 – 2014 mène au constat qu'un nombre très important d'initiatives ont été prises en vue d'améliorer la gestion des processus.

Les directives européennes ne visent pas l'allègement des charges pour les fonctionnaires mais il ressort clairement qu'un management de la performance passe obligatoirement par une révision intelligente et efficace des processus, surtout lorsqu'il est question de réduction de délai de traitement des dossiers introduits par les citoyens ou les entreprises.

Il est donc évident qu'un travail continu doit se poursuivre au travers d'actions relevant principalement du management.

La réduction des charges par la mise en œuvre d'études de type Standard Cost Model a été évoquée supra. Easybrussels propose de trouver une formule de Standard Cost Model plus souple.

Le renforcement des structures de pilotage et de concertation en matière de simplification administrative et la communication des actions de sensibilisation.

La structure de pilotage

Une première décision du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale intervient le 24 avril 2014 qui approuve la création d'un service «Agence bruxelloise pour la simplification administrative».

Le 22 janvier 2015, une seconde note du gouvernement confirme la volonté du gouvernement, déjà exprimée en avril 2014, et vient asseoir le principe d'une structure de pilotage forte.

Easybrussels, agence bruxelloise pour la simplification administrative, voit ainsi le jour.

Le point 2.3.2° alinéa de cette note décrit la composition du Comité de pilotage qui accompagne les travaux de cette agence durant toute la législature prévoit: un représentant du SPRB, un représentant de chaque membre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, un représentant de chaque organisme d'intérêt public de la Région de Bruxelles-Capitale tel que repris dans la loi du 16 mars 1954 relative au contrôle de certains organismes d'intérêt public, de la déléguée en charge de la simplification administrative désignée par le Gouvernement.

Le tableau ci-après reprend la liste actuelle des membres effectifs et invités de ce comité de pilotage.

Membre effectif	Membre invité
SPRB – Bruxelles coordination régionale (BCR)	SPRB – Bruxelles Développement urbain (BDU), Bruxelles Mobilité (BM), Bruxelles Fiscalité (BF), Bruxelles Finances et Budget (BFB), Bruxelles Economie et Emploi (BEE), Bruxelles Pouvoirs Locaux (BPL)
Port de Bruxelles	Impulse.brussels
Actiris	ATRIUM
Bruxelles Environnement (BE)	Conseil Economique et Social (CES)
Centre d'informatique pour la Région Bruxelloise (CIRB)	Association de la Ville et des Communes de la Région de Bruxelles-Capitale (AVCB)
SIAMU	Société bruxelloise de Gestion de l'Eau (SBGE)
INNOVIRIS	Vivaqua
Société de Logement Régionale Bruxelloise (SLRB)	
Les Cabinets Ministériels	
Agence régionale pour la propreté (ARP)	
Parking.brussels	
STIB	
Citydev.brussels	
Le Délégué au gouvernement	

Rapport au Gouvernement 09-03-2016

Cette liste intégrera les futurs OIP en cours de création, tels que BBP, et celui regroupant Impulse.brussels, ATRIUM et Brussels Invest & Export.

Autres membres invités :

COCOM, VGC, COCOF, , Atrium, Société FRBRTC, Crémabru Régionale d'Investissement Bruxelloise (SRIB), les administrations des Parlements bruxellois, Bruxelles Formation, Visit.brussels, Evoliris, ABEA.

À terme, la note du gouvernement du 22/01/2015 devra être revue, afin d'intégrer clairement aux travaux de l'agence les d'asbl para-régionales et d'OAA de seconde catégorie au sens du Règlement SEC 2010 (OOBCC).

Le rôle du Conseil Economique et Social (CES) au sein du comité de pilotage

L'agence s'est assurée de garantir le rôle majeur du CES en l'invitant, dès les premières réunions du comité de pilotage, à participer de manière permanente aux travaux en tant qu'invité expert.

Le CES est, par ailleurs, un relais de qualité pour Easybrussels vers le monde des entreprises et les partenaires sociaux. Le Conseil économique et social est invité à remettre des avis sur toute proposition de plan d'actions ainsi que sur le monitoring qu'il est prévu de mettre en place.

La communication des actions de sensibilisation

Le monitoring de suivi doit permettre d'évaluer les actions du programme 2020 et d'en diffuser les résultats. Un site web doit voir le jour dans le courant de l'année 2016. Des campagnes d'information, des colloques et des conférences peuvent être envisagées. La déléguée du gouvernement s'engage à rencontrer régulièrement, sous les instructions du cabinet en charge de la simplification administrative, l'ensemble des acteurs politiques et administratifs bruxellois afin de les informer de l'état d'avancement des travaux.

Les projets prioritaires en collaboration avec le CIRB – cadre général

Evoquer la simplification administrative au 3^{ème} millénaire sans y associer les technologies informatiques est dénué de sens. Il a paru opportun dès la création de l'agence de s'atteler à établir un accord de collaboration avec le Centre d'informatique de la Région Bruxelloise (CIRB). Cet accord (annexe 5) a été signé en juillet 2015 de façon conjointe par les hauts fonctionnaires du SPRB et du CIRB, ainsi que par leurs secrétaires d'état en charge respectifs, assurant ainsi une collaboration durable.

Cette collaboration s'articule autour de fiches projets (voir infra) à présenter au comité de pilotage et au gouvernement. Ces fiches visent le développement d'actions à caractère informatique et/ou à l'implémentation de logiciels déjà existants et mis à disposition par le CIRB.

La collaboration avec Iristeam

L'accord de collaboration SPRB – CIRB prévoit également de mettre à disposition de l'agence un (prochainement deux) collaborateur informatique afin d'assurer un lien fort entre les 2 instances administratives. Le service de ressources humaines du CIRB procède au recrutement d'un agent de qualité en fonction du contenu de la fiche projet. Les coûts liés à ce collaborateur sont imputés au budget de l'agence.

L'ABC des démarches

La fiche projet intitulée « ABC des démarches » a été retenue comme un projet phare de façon conjointe par les 2 secrétaires d'état à la fonction publique et à l'informatique. Il s'agit de mettre en œuvre le portail équivalent à celui développé par la Région wallonne, intégrant l'ensemble des sources d'informations disponibles et la plateforme Irisbox.

L'ABC des démarches doit être opérationnel en 2017 et offrir aux citoyens et aux entreprises un accès facile, clair et rapide à un maximum de démarches administratives bruxelloises, selon le principe dit d'« événement déclencheur ».

Aussi le citoyen ne doit-il par exemple plus connaître quelle est l'instance compétente pour demander une prime à la rénovation de son bâtiment. Il peut désormais actionner par un simple clic l'événement déclencheur que serait «je fais des travaux – à quelle prime ai-je droit?» et accéder de façon standardisée à la procédure complète, tout en bénéficiant de l'aide requise à chaque étape de celle-ci.

En ce qui concerne l'accès aux entreprises, un lien sera clairement indiqué vers le site portail du 1819 «entreprendre à Bruxelles » afin de ne pas créer un site doublon pour les entreprises mais plutôt d'y renvoyer. Les responsables de ce site chez Impulse.brussels seront associés aux réunions de travail relatives à l'ABC des démarches, pour le volet entreprises.

La fonction «ABC des démarches» doit être intégrée dans le portail régional en cours de conception, conçue en responsive design et être accessible à tous.

Rapport au Gouvernement 09-03-2016

Dans le cas où cette démarche est associée à un ou plusieurs formulaires qui n'est pas encore informatisé, le portail dirigera l'utilisateur vers le formulaire correspondant dans la plateforme IRISbox, ou renverra vers le site ad hoc.

L'ensemble des usagers aura ainsi droit à un service public rapide, simple et efficace au sein de la Région bruxelloise.

Easybrussels s'engage à :

- Mettre en œuvre le portail ;
- Gérer quotidiennement le portail ;
- Coordonner la mise en œuvre de son contenu ;
- Coordonner la mise à jour du contenu présenté aux citoyens et entreprises en fonction de l'évolution des lois, règlements, ordonnances, etc.

Le CIRB s'engage à :

- Héberger la plateforme au sein du DCR ;
- Développer les nouveaux formulaires électroniques au fur et à mesure de leur introduction par EasyBrussels (voir infra – Irisbox).

La facturation électronique

La Commission européenne a souhaité qu'en 2020, la facturation électronique devienne le mode de facturation le plus courant en Europe. L'UE a développé dans ce contexte la plate-forme e-Prior.

La directive européenne 2014/55/EU impose d'ailleurs aux pouvoirs adjudicateurs d'accepter les factures électroniques au plus tard le 27/11/2018.

Les autorités belges adhèrent à l'objectif fixé par l'Europe et se sont engagées à atteindre l'objectif de 50% de facturation électronique pour 2020.

Le 21 mars 2013, le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale a approuvé la note « Plan bruxellois pour la simplification administrative - Dématérialisation des factures adressées aux autorités belges », dont l'objectif est, à l'instar de l'ensemble des entités fédérées, de décider que le système de facturation électronique utilisé en Région de Bruxelles-Capitale sera e-Prior (Mercurius).

e-Prior a été mis en production sous le nom Mercurius au mois de juillet 2014. Après une première phase d'utilisation uniquement par le Fédéral, à petite échelle, à des fins de contrôle, Mercurius a pour finalité d'être mis à disposition de toutes les régions et communautés intéressées.

Rapport au Gouvernement 09-03-2016

Le 23 juillet 2015, Easybrussels a signé un accord de collaboration SPRB – CIRB (annexe 5) qui s'accordent sur le principe de fiches projet.

En octobre 2015, le gouvernement approuve le plan d'implémentation de la *plateforme SAP régionale* dans les OAA (annexe 6). Il est prévu qu'un chef de projet du CIRB, situé au SPRB travaille en étroite collaboration avec BFB pour cet objectif.

L'objectif rapporte à l'objectif 3 de la note au Gouvernement du 22/01/2015 concernant la mise en place de l'Agence bruxelloise de simplification administrative "Easybrussels". La facturation électronique y est citée comme est une initiative phare conjointe entre le SPRB et les OIP.

La fiche projet prévoit que la facturation électronique soit opérationnelle au SPRB – BFB pour le 1er trimestre 2016, et que 80 % du public cible (administrations - entreprises) utilise le système d'e-facturation à la fin de la législature du gouvernement bruxellois actuel.

Au sein du SPRB:

- BFB construit le plan d'implémentation de la *plateforme SAP régionale* parmi les OAA d'ici 2019 ;
- Easybrussels promeut l'utilisation de la facturation électronique au sein des administrations régionales bruxelloises ;
- L'agence encourage le recours à la *plateforme SAP régionale* dans les administrations régionales bruxelloises qui expriment le souhait d'en bénéficier ;
- L'agence s'assure de l'intégration des services Mercurius par les différentes administrations une fois les services disponibles sur la plateforme FIDUS (intégrateur de services régional), d'une part pour la réception des factures électroniques et d'autre part en acceptant l'envoi de factures électroniques par les fournisseurs ;
- Easybrussels accompagne par ailleurs les administrations régionales qui souhaitent conserver ou recourir à l'utilisation d'autres progiciels que SAP.

Le CIRB s'engage à :

- Mettre à disposition des institutions régionales bruxelloise les services Mercurius sur la plateforme FIDUS.

BOS

Easybrussels assure la promotion de BOS au sein des instances non encore clientes.

Le CIRB déploie et configure BOS pour les nouveaux utilisateurs. Il met à disposition les services permettant les échanges entre les instances BOS (ex. Tutelle CPAS/Administrations Communales) et entre les instances BOS et LOCALIA (bidirectionnels).

Rapport au Gouvernement 09-03-2016

La Modernisation des formulaires de demande et le développement d'Irisbox

Easybrussels doit poursuivre le travail de simplification et de digitalisation des formulaires, simplifier les formulaires restants (identifiés dans l'inventaire) et les placer sur la plateforme Irisbox. Transformer en 2016, celle-ci en un outil performant digne d'entrer dans l'époque du Smart government (monde digitalisé et connecté par les moyens mobiles) et assurer le lien avec la mise en ligne de l'ABC des démarches.

Easybrussels s'engage à :

- Assurer l'Interface avec les organisations régionales et communales bruxelloises afin de déterminer les formulaires à mettre en œuvre au sein de la plateforme IRISbox ;
- Inventorier les formulaires qui n'ont pas encore été simplifiés ;
- Assister les organismes publics bruxellois dans la simplification préalable de ces formulaires ;
- Stimuler l'usage de la plate-forme Irisbox par les citoyens et les entreprises en lançant des campagnes de promotion ;
- Evaluer les démarches similaires et proposer une rationalisation de celles-ci.

Le CIRB s'engage à :

- Assurer le développement permanent d'une plateforme Irisbox conviviale ;
- Digitaliser les formulaires transmis par Easybrussels ;
- Intégrer la plateforme IRISbox avec le FAS du FEDICT de manière à proposer les moyens d'identification tels que la connexion par eID en mode déconnecté;
- Développer les interfaces permettant un accès direct aux formulaires à partir de sites externes (interface de type REST API, Slug URL, ...).

L'Open data ou la réutilisation des informations du secteur public

La directive européenne PSI/2003/98/EC amendée et la déclaration gouvernementale visent à faciliter la réutilisation des données détenues par le secteur public. Une politique volontariste en matière d'open data doit être menée au sein du SPRB et des OIP. Le principe de l'Open Data doit trouver à s'appliquer à l'horizon du 31/12/2017.

Easybrussels s'engage à :

- Contribuer en 2015 à la réalisation de la base juridique en matière d'open data (ensemble de règles minimales ainsi que les moyens concrets) pour faciliter la réutilisation des données détenues ;

Rapport au Gouvernement 09-03-2016

- Sensibiliser les institutions régionales et communales à la libéralisation des données, à l'utilisation des licences standards et à la mise en œuvre de la législation ;
- Réaliser l'inventaire des sets de données et établir un plan et un délai de publication de ces données, avec le CIRB;
- Se coordonner avec le CIRB pour communiquer à propos de la plateforme Open Data ;

Le CIRB s'engage à :

- Suivre les aspects juridiques du projet et rédiger l'arrêté d'application ;
- Mettre en œuvre le portail open data et services, en assurer l'opérationnalisation et la maintenance ;
- S'assurer d'une stratégie articulée avec le projet FIDUS ;
- Apporter un soutien technique aux institutions régionales désireuses de partager leurs données via le portail ;
- Contribuer à la réalisation de l'inventaire des sets de données, avec Easybrussels ;
- Servir de point de contact unique concernant l'ensemble des sets de données disponibles ;
- Mettre en œuvre les règles concernant la protection de la vie privée, des licences sur les données, des métadonnées et autres standards et bonnes pratiques ;
- Permettre aux citoyens de manipuler aisément les informations et données présentes sur la plateforme via des outils d'analyses, de comparaison, de datavisualisation, ... ;
- Imaginer des événements, de production collective (cartopartie, hackaton) ;
- Manipuler des données : les analyser, les croiser, en produire, en donner des représentations graphiques... ;
- Prévoir un accès libre et gratuit à une série de données disponibles auprès des pouvoirs publics bruxellois pour les citoyens et les entreprises via un portail open data et services ;
- Se coordonner avec Easybrussels pour communiquer à propos de la plateforme open data.

Les Sources authentiques- leur utilisation et l'enrichissement des données de la BCE

Comme mentionné plus haut, la transposition en Région de Bruxelles-Capitale de la directive européenne 2013/37/UE en matière d'open data, relative à la réutilisation des informations du secteur public, impose de réfléchir à la création de nouvelles sources authentiques d'utilité régionale, à la création d'un intégrateur de services (ordonnance du 8 mai 2014) et au partage des données entre administrations et/ou avec les citoyens et les entreprises.

Rapport au Gouvernement 09-03-2016

D'ici mai 2018, il faut augmenter significativement le recours à et l'utilisation des sources authentiques, notamment à travers les services offerts par la plateforme FIDUS dans le cadre de l'intégration des services en Région de Bruxelles-Capitale.

L'échange électronique de données est un levier important dans la simplification administrative puisqu'il évite aux citoyens et aux entreprises de fournir des données dont disposent déjà les pouvoirs publics.

Easybrussels s'engage à:

- organiser une information sur l'accès aux sources authentiques ;
- identifier les besoins en sources authentiques des différentes institutions bruxelloises et transmettre ces besoins au CIRB pour une intégration dans la plateforme FIDUS ;
- augmenter le nombre de services (Flux) à mettre en œuvre au sein de la plateforme FIDUS de manière à permettre aux institutions bruxelloises de les utiliser ;
- Identifier, en collaboration avec les organismes publics bruxellois, les échanges électroniques de données susceptibles d'améliorer leur efficacité administrative, d'exercer un meilleur contrôle, d'octroyer automatiquement une prime ou un droit, ou de simplifier les démarches au bénéfice des citoyens et des entreprises ;
- veiller à ce que toute nouvelle disposition juridique prenne en compte les données électroniques déjà disponibles dans des sources authentiques ;
- identifier les sources authentiques bruxelloises potentielles et préparer les organismes publics qui les détiennent à opérer comme telles.

Le CIRB est «Intégrateur de service» pour la Région Bruxelloise et à ce titre, il assurera les missions prévues dans l'ordonnance du 8 mai 2014.

Les autres projets

L'amélioration des textes législatifs

Easybrussels doit poursuivre cette mission. Une réflexion sur le test sans tracas s'impose et des formations doivent être menées en amont pour sensibiliser les rédacteurs de textes à diminuer les charges administratives dans le cadre des obligations imposées aux usagers et à légiférer comme le souhaite la commission européenne de façon plus compréhensible. Il s'agit de la programmation « Better regulation - Mieux légiférer » qui prévoit une écriture directe, des coordinations de textes. Le principe du only once (voir infra) prévoit qu'un nouveau texte ne peut exister que si le texte ancien a été supprimé...

La diminution des charges administratives dans le cadre des adjudications publiques et E-procurement

Easybrussels poursuit la mise des marchés publics en ligne auprès des administrations régionales : l'e-procurement déjà bien détaillé par ailleurs dans cette note, à savoir, la sensibilisation des services concernés par les marchés publics, les formations à l'utilisation

Easybrussels encourage aussi l'utilisation de Digiflow, qui permet de vérifier la situation d'un soumissionnaire ou de l'adjudicataire (dettes sociales, faillite, TVA, comptes annuels). Ceci relève à la fois du principe de confiance et du Principe du Only Once.

La mise à jour des procédures transversales en matière de marché public dans les administrations doit être encouragée également.

La limitation des envois recommandés

Cette mission date du plan de simplification administrative de 2009 et doit être poursuivie.

Le développement de la signature électronique, l'ordonnance et la circulaire relative à la communication par voie électronique

En dehors de l'eID, la signature électronique reste un chantier difficile qu'il faut suivre. L'ordonnance relative à la communication par voie électronique dans le cadre des relations avec les autorités publiques de la Région de Bruxelles-Capitale est une autre piste bruxelloise pour donner une valeur légale à des échanges de correspondance entre l'administration et l'utilisateur. Des formations doivent être organisées en continu pour faire connaître les avantages de cette ordonnance.

Le principe du only once et le principe de confiance

Un grand nombre d'actions en matière de simplification administrative s'inscrivent dans ces deux principes.

La loi du 5 mai 2014 garantissant le principe de la collecte unique des données dans le fonctionnement des services et instances qui relèvent de ou exécutent certaines missions pour l'autorité et portant simplification et harmonisation des formulaires électroniques et papier (cf. annexe) est parue au Moniteur belge du 4 juin 2014.

Le principe de la collecte unique de données (only once) constitue l'un des moyens essentiels pour simplifier les procédures publiques et les obligations d'information imposées aux citoyens et aux entreprises. En effet, ce principe vise à éviter que les citoyens et les entreprises ne doivent communiquer à plusieurs reprises les mêmes données aux autorités publiques.

La présente loi a pour objectif d'imposer et d'ancrer la réutilisation des données déjà disponibles dans des sources authentiques dans le fonctionnement des services publics fédéraux. En outre, la Rapport au Gouvernement 09-03-2016

présente loi entend stimuler l'utilisation de formulaires électroniques en leur conférant une valeur parfaitement égale à celle des formulaires papier.

Plus précisément, la loi oblige les services publics fédéraux :

- à faire usage des clés d'identification uniques, à savoir le numéro de registre national ou le numéro d'identification de la Banque-Carrefour de la Sécurité Sociale (numéro Bis) pour l'identification des personnes physiques et le numéro d'entreprise pour l'identification des entreprises et des personnes morales;
- à faire usage des données disponibles dans les sources authentiques auxquelles l'on a accès ou qui sont mises à disposition par un intégrateur de services;
- à demander toutes les autorisations requises à cet effet auprès de la Commission de la protection de la vie privée ou de l'un de ses sous-comités.

En outre, la loi prévoit la possibilité :

- d'élargir les obligations précitées à d'autres clés uniques pour l'identification d'autres objets ou entités repris dans les sources authentiques;
- d'adapter, par arrêté royal, la législation fédérale existante qui est contraire à la présente loi (disposition accordant des pouvoirs spéciaux);
- pour les citoyens et les entreprises, de signaler les formulaires contraires aux dispositions de la présente loi.

Enfin, la présente loi oblige les services publics fédéraux à communiquer tous les nouveaux formulaires électroniques ou papier, adressés aux citoyens ou aux entreprises, à l'Agence pour la Simplification Administrative pour vérification (communication ex-post). Ces formulaires peuvent être envoyés à l'adresse asa@premier.fed.be.

La présente loi est intégralement entrée en vigueur le 14 juin 2014. Une période transitoire est cependant prévue jusqu'au 1er janvier 2016 pour les services qui ne font pas encore usage des numéros uniques précités ou qui doivent encore demander certaines autorisations d'accès aux informations offertes par les intégrateurs de services. Cette période transitoire ne s'applique donc pas aux services publics qui disposent déjà des accès et autorisations requis.

Les formations

Easybrussels s'engage à organiser les formations qui s'avèrent nécessaires à l'atteinte des objectifs précités, notamment en matière de e-procurement, de recommandés, de formulaires, d'ordonnance sur la communication par voie électronique, de rédaction de textes législatifs, de langage juridique clair.

La charte qui sera signée par les fonctionnaires les invitera expressément à suivre les formations utiles.

Pour ce qui est de l'adhésion aux formations par les partenaires extérieurs, Easybrussels les encouragera sur base volontaire, grâce à une communication ciblée.

Objectif 6 : Impliquer les pouvoirs locaux dans la démarche de simplification administrative bruxelloise

Impliquer les pouvoirs locaux

Accord de collaboration avec l'Association de la Ville et des Communes Bruxelloises (sections communes et CPAS)

Easybrussels et l'AVCB se sont rencontrés et envisagent la signature d'un accord de collaboration afin de développer une stratégie sur le thème de la simplification administrative auprès des pouvoirs locaux. BPL est associé à la démarche pour le SPRB.

Un collaborateur peut être mis à disposition de l'AVCB par Easybrussels pour établir le bilan des besoins des pouvoirs locaux en matière de simplification administrative.

L'AVCB est un relais précieux par son expérience, reconnue par tous, et les moyens de communication, comme le magazine « trait d'union », dont elle dispose avec les pouvoirs locaux.

La collaboration porte notamment sur la promotion des actions relatives à l'e-procurement, la facturation électronique, l'harmonisation et le développement de la plateforme Irisbox et la coordination des formations à ce sujet.

Les communes se sont montrées très réceptives et efficaces dans le déploiement de la plateforme BOS qui organise les relations avec BPL, leur administration de tutelle, par voie électronique. Ceci a constitué une réelle mesure de réduction des charges administratives.

Ce processus annonce de réels changements pour l'avenir dans la méthode de travail des pouvoirs locaux.

Un groupe de travail intercommunal piloté par l'AVCB consacré à la simplification administrative

L'AVCB est un partenaire essentiel au démarrage de l'agence. Cette association a intégré le comité de pilotage.

Les administrations régionales et locales doivent avancer ensemble dans cette matière car les échéances fixées par les directives européennes en matière de simplification administrative concernent toutes les administrations et car elles s'adressent à un public cible identique.

Un référent désigné par l'AVCB participe aux travaux de l'agence et devrait animer à l'avenir un Groupe de travail (GTI) spécialement dédié à la simplification administrative.

La conférence des bourgmestres

Easybrussels doit mener une action de sensibilisation auprès des édiles communaux les plus haut placés pour les sensibiliser à la simplification administrative dans le déploiement de leur stratégie communale. Easybrussels préconise la désignation d'un fonctionnaire en charge de cette matière dans chaque commune, qui peut suivre les travaux du GTI de l'AVCB et conseiller les différents services de l'autorité locale.

Les collèges, fédérations des secrétaires communaux et des receveurs communaux

Easybrussels doit mener une action de sensibilisation auprès des secrétaires et des receveurs pour les sensibiliser à la simplification administrative dans le cadre de certains dossiers spécifiques comme l'e-procurement, la facturation électronique ou le développement de la plateforme Irisbox. La mise en place de processus de dématérialisation des workflows comme le circuit du courrier ou le circuit des bons de commande et des factures sont des enjeux qui ne relèvent pas d'une mesure de simplification directe mais d'une réduction des coûts administratifs évidente.

Les zones de police et les intercommunales

Easybrussels doit mener une action de sensibilisation auprès des zones de police et des intercommunales. Ces autorités sont des administrations soumises aux mêmes obligations de simplification administrative que les pouvoirs locaux. Elles doivent être sensibilisées de la même façon. Les zones de police se sont déjà très bien inscrites dans le processus BOS dans le cadre des échanges avec la tutelle régionale. Les intercommunales n'ont été approchées à ce jour ni par les communes ni par la région.

Les moyens budgétaires

Les communes plient sous le poids des missions de première ligne et assument déjà celles-ci dans un carcan budgétaire impossible. Développer une stratégie de grande ampleur, engager du personnel ou acheter des logiciels nouveaux représentent des dépenses directes dans un budget très serré.

Il faut avoir conscience de cette réalité mais ne jamais perdre de vue que simplifier des processus et diminuer les coûts signifient non seulement de la non dépense mais aussi des gains significatifs.

Par ailleurs, c'est le core business même pour une administration de première ligne de penser à réduire les charges administratives, en temps, en argent et en déplacement, pour ses citoyens.

Les communes devraient bénéficier d'un subside pour développer une politique de simplification administrative structurée.

Objectif 7 : Impliquer les entreprises dans la démarche de simplification administrative

Accord de collaboration avec le conseil économique et social et l'approche interprofessionnelle

La note du 22/01/2015 engage le gouvernement à tenir compte des recommandations du CES. La première d'entre elle est que « l'Agence ne doit pas faire doublon avec d'autres structures existantes mais jouer un rôle de moteur des démarches de simplification administrative auprès des structures publiques bruxelloises ».

Easybrussels et le CES se sont rencontrés et envisagent la signature d'un accord de collaboration afin de développer une stratégie sur le thème de la simplification administrative. L'approche doit être interprofessionnelle et doit toucher tous les secteurs économiques, surtout les TPE et PME.

Des rencontres entre le cabinet de la secrétaire d'Etat en charge et le CES sont programmées pour décider d'un plan d'actions. Le cabinet du Ministre de l'économie, par le biais du CES et de son chantier « business friendly » est une partie prenante essentielle du plan de simplification administrative.

Un bilan des besoins et surtout des demandes des TPE et PME à Bruxelles doit être établi afin de disposer d'une mesure de référence « nul meting » et d'un rapport précis des mesures de simplification les plus efficaces à mettre en œuvre.

Certaines administrations régionales, comme Impulse.brussels, Atrium et BEE ont déjà exprimé des propositions et mis en œuvre des actions de rationalisation du secteur public. Le numéro de téléphone 1819 mis en place par Impulse.brussels, par exemple, vise directement à faciliter la première ligne de contact avec l'administration.

Des confédérations d'entreprises doivent être écoutées également. Le CES est l'interlocuteur privilégié pour établir la mission d'Easybrussels. Le Gouvernement a spécialement insisté sur cette collaboration importante dans sa note du 22 janvier 2015.

La promotion des actions auprès des entreprises relatives à l'e-procurement, la facturation électronique, l'harmonisation et le développement de la plateforme Irisbox, la coordination des formations à ce sujet sont les premiers instruments à mettre en place.

Les missions déduites des ordonnances relative à la Directive services, à la réutilisation des informations du secteur public et sur la communication par voie électronique

Ces ordonnances , chacune à leur façon, ont un impact considérable.

La mise en œuvre de la Directive services PSI/2003/98/EC doit être poursuivie et Easybrussels peut être chargé d'une mission d'expertise ou de promotion si le gouvernement le souhaite, en support des administrations concernées.

L'ordonnance sur la réutilisation des informations du secteur public, s'inscrit dans la perspective de la croissance économique et de l'emploi lancée par la dynamique de l'OPEN DATA. La transposition de la nouvelle directive en la matière est en cours en Région de Bruxelles-Capitale. Easybrussels s'engage à rencontrer les différentes agences en charge de la simplification administrative dans le pays afin d'entamer une réflexion sur les pistes à suivre.

L'ordonnance sur la communication par voie électronique n'est pas assez connue, bien qu'innovante en Belgique, alors qu'elle peut changer radicalement les méthodes de communication entre les administrations et les usagers entraînant une réduction importante des charges administratives, une réduction des délais de traitement et un gain considérable de temps pour tous.

Easybrussels doit former les fonctionnaires et les usagers sur ce mode nouveau de contacts avec l'administration.

L'économie numérique, l'administration «Business Friendly» et «Better regulation»

De nombreuses mesures sont à poursuivre dans le cadre du projet « d'économie numérique » :

- encourager les mesures destinées à faciliter l'accès des PME aux marchés publics (voir infra) ;
- sensibiliser et former les entreprises à l'utilisation d'e-procurement ;
- soutenir les actions qui favorisent la compétitivité des TPE et PME ;
- réexaminer le «test PME» afin d'y incorporer tous les éléments du test PME européen ;
- simplifier la législation relative aux PME, y compris une incitation au recours plus systématique à la facturation en ligne et une simplification de la législation ;
- limiter les contrôles redondants effectués par les administrations régionale et locale ;
- réduire le délais pour obtenir un permis d'urbanisme par la mise au point d'une nouvelle version du système NOVA ;

- construire un formulaire dynamique et personnalisé au profit des candidat-locataires d'un logement social, qui veulent obtenir une allocation de loyer auprès de la Direction Logement de BDU ;
- instaurer une évaluation ex post des dispositions législatives et administratives.

Des constats existent dans le secteur économique, en provenance notamment du conseil économique et social, d'Impulse.brussels (rapport « liste des points névralgiques ») et des confédérations d'entreprise.

Easybrussels n'est bien sûr pas en charge des matières économiques mais peut sensibiliser les acteurs, former les partenaires du secteur dans les marchés publics en ligne ou l'open data, la facturation électronique, assurer la promotion de ces mesures en accord avec le Ministre de l'économie.

Les projets prioritaires en collaboration avec le CIRB – Small Business Act

Les trois fiches projets décrites ci-après ont été arrêtées en étroite collaboration avec le CIRB et présentées lors des groupes de travail du SBA.

Accès des PME et TPE à l'information liée à l'ensemble des marchés publics (MP)

Situation actuelle :

- Absence de participation et manque d'intérêt et de connaissance des TPE et PME dans les MP ;
- Accès à la connaissance d'un MP (fait peur) ;
- Accès à l'information fait défaut ;
- Accès indirect aux PME et TPE -via la sous-traitance- dans de plus gros marchés (à améliorer)

Vision 2019/2025 :

- Organiser l'accès des PME et TPE à l'information liée aux marchés publics ;
- Donner les moyens aux PME et TPE de se faire connaître afin d'avoir l'opportunité d'accéder directement et répondre aux petits marchés lancés en procédures négociées sans publicité par les institutions régionales.

Propositions de mesures/actions 2015-19

- Organiser la collecte et la transmission des informations relatives aux MP pour l'ensemble des administrations (avec et sans publicité) pour la centraliser. Les administrations devront faire part des procédures MP sans publicité qu'elles entendent lancer durant l'année en cours.
- Analyser et proposer différents moyens de diffuser les informations vers le public-cible
- Constituer une base de données centrale des TPE et PME qui ont marqué un intérêt pour un certain type de marché

Le Test PME

Situation actuelle

- Absence de test PME en RBC – idem pour le gender mainstreaming ;
- Existence de l'ancien test « Sans tracas » mais qui n'est plus à jour et ne contient ni volet PME ni volet gender ;
- Existence du test RIA fédéral et de son évaluation. Celui-ci comprend les volets PME et Gender ;
- Loi du 15/12/2013 ; AR 21/12/2013 (MB 31/12/2013).

Vision 2019/2025

Fournir aux concepteurs de textes réglementaires bruxellois les moyens d'identifier les éventuelles surcharges administratives y liées

Propositions de mesures/actions 2015-19

- Inventorier les outils existants
- En faire l'analyse et l'évaluation
- Décider si on utilise le test RIA fédéral ou si on redéveloppe un outil intégré au niveau de la RBC

ABC des démarches Volet Entreprises

Situation actuelle

Les informations relatives aux différentes démarches administratives régionales concernant les entreprises sont dispersées à travers une multitude de sites régionaux. Elles ne sont pas harmonisées sous une forme structurée. Lorsque ces démarches sont initiées en complétant un formulaire, ceux-ci ne sont pas tous simplifiés au préalable ni disponibles sous forme électronique sur la plate-forme Irisbox. Souvent, des informations sont demandées à l'entreprise alors qu'elles peuvent être obtenues par consultation de sources authentiques. L'entreprise peut rarement suivre le traitement de sa démarche en ligne.

Vision 2019/2025

2019: Toutes les démarches administratives sont décrites selon un modèle unique similaire à celui de l'ABC des démarches wallon. Elles sont accessibles dans le site portail régional à travers un

Rapport au Gouvernement 09-03-2016

moteur de recherche simple et au minimum bilingue. Un lien est assuré vers le portail développé par Impulse.brussels « 1819 – entreprendre à Bruxelles » ;

2025 : Lorsque cette démarche peut être initiée en complétant un formulaire, celui-ci est implémenté dans la plate-forme Irisbox de façon homogène pour toute la Région bruxelloise. Le cas échéant, les données complétées dans le formulaire sont transmises électroniquement à l'application métier du service public qui gère cette démarche. Plus aucune donnée disponible dans une source authentique n'est demandée à l'entreprise. L'entreprise peut suivre le traitement de la démarche en ligne.

Propositions de Mesures/Actions 2015-2019

Harmonisation de la description des démarches :

- décrire chaque démarche administrative sous une forme structurée conforme à l'ABC wallon des démarches ;
- toutes les démarches sont rendues accessibles au travers d'un moteur de recherche similaire à l'ABC wallon des démarches. Le lien vers les sites existants sera clair (ex : 1819 de Impulse.brussels) ;
- tous les formulaires régionaux sont simplifiés et rendus accessibles dans Irisbox; ces formulaires sont accessibles depuis l'ABC des démarches;
- les entreprises peuvent suivre le traitement de leurs démarches en ligne ;
- tous les services publics bruxellois sont concernés par ces démarches, avec l'assistance du CIRB.

Autre projet : Sensibiliser l'ensemble des acteurs privés et publics dans le secteur économique

Prenons ces exemples : promouvoir l'e-procurement dans le cadre des marchés publics en ligne, l'e-invoicing et la facturation électronique. Former les entreprises à ces outils prend du temps. Il serait dommage de mettre en place des instruments si personne ne peut les utiliser dans un délai raisonnable.

Easybrussels, encadré par le conseil économique est social, souhaite approcher les différents secteurs d'activités professionnelles afin de mener cette mission, notamment en partenariat avec le FEDICT.

ANNEXES

1/ Note aux membres du gouvernement 2009

2/ Note aux membres du gouvernement 2015

3/ ROI

4/ Accord de collaboration de 2008

5/ Accord de collaboration CIRB - SPRB de 2015

6/ Note aux membres du gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale relative à l'implémentation de la plateforme SAP Régionale

<p>Règlement d'ordre intérieur du Comité de Pilotage d'Easybrussels</p> <p>(point 2.3., 1° alinéa)</p>	<p>Huishoudelijk reglement van het Sturingscomité van Easybrussels</p> <p>(punt 2.3., 1° alinea)</p>
<p>Base juridique et nature</p>	<p>Juridische basis en aard</p>
<p>Article 1 - L'Agence bruxelloise de simplification administrative' a été créée par une décision du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 24 avril 2014. (point 2.3)</p>	<p>Artikel 1 - Het 'Brussels Agentschap voor de Administratieve Vereenvoudiging' werd opgericht door een beslissing van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 24 april 2014. (punt 2.3.)</p>
<p>L'Agence constitue un centre d'expertise et de documentation en matière de simplification administrative. (point 2.2 9° alinéa)</p>	<p>Het vormt een expertisecentrum en een documentatiecentrum inzake administratieve vereenvoudiging. (punt 2.2 9° alinea)</p>
<p>Par une décision du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 22 janvier 2015, l'Agence bruxelloise de simplification administrative' a été appelée « Easybrussels ». (point 2.2 troisième dernier alinéa)</p>	<p>Door een beslissing van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 22 januari 2015 werd het 'Brussels Agentschap voor de Administratieve Vereenvoudiging' "Easybrussels" genoemd. (punt 2.2 derde laatste alinea)</p>
<p>Easybrussels est un service autonome sans personnalité juridique, dont le siège et le secrétariat se trouvent au sein du Service public régional de Bruxelles. (point 2.3. premier alinéa)</p>	<p>Easybrussels is een autonome dienst zonder rechtspersoonlijkheid waarvan de zetel en het secretariaat gevestigd zijn in de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel. (punt 2.3. eerste alinea)</p>
<p>Missions</p>	<p>Opdrachten</p>
<p>Art. 2. Missions générales de Easybrussels :</p>	<p>Art. 2. Easybrussels heeft als algemene opdrachten :</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Élaborer et accompagner des actions pour la simplification administrative qui ont été décidées par le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale au profit du citoyen, de l'entreprise ou de l'association qui veut utiliser les 	<ul style="list-style-type: none"> - Acties voor de administratieve vereenvoudiging die werden bepaald door de Brusselse Hoofdstedelijke Regering uitwerken en begeleiden ten voordele van de burger, de onderneming of de vereniging die de diensten van de Gewestelijke

services du Service Public Régional de Bruxelles (SPRB) ou de l'un des Organismes d'Intérêt Public. (point 2.2 - 4° al)	Overheidsdienst Brussel of één van de instellingen van openbaar nut wil gebruiken. (punt 2.2 - 4° al)
- Suivre la simplification administrative en Région de Bruxelles-Capitale au moyen de techniques de mesure standardisées et internationalement reconnues. (point 2.2 - 5° al)	- De administratieve vereenvoudiging in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest volgen met behulp van gestandaardiseerde en internationaal erkende meettechnieken. (punt 2.2 - 5° al)
- Formuler des suggestions de simplification administrative. (point 2.2 - 6° al)	- Voorstellen tot administratieve vereenvoudiging formuleren. (punt 2.2 - 6° al)
- Stimuler la qualité et l'efficacité des réglementations, des formulaires et des documents administratifs. (point 2.2 - 6° al)	- De kwaliteit en doeltreffendheid van de administratieve reglementeringen, formulieren en documenten bevorderen. (punt 2.2 - 6° al)
- Rassembler et centraliser toutes les données qui peuvent être importantes pour la politique de simplification administrative. (point 2.2 - 7° al)	- Alle gegevens verzamelen en centraliseren die belangrijk kunnen zijn voor het beleid van de administratieve vereenvoudiging. (punt 2.2 - 7° al)
- Développer une méthodologie visant à développer la simplification administrative. (point 2.2 - 7° al)	- Een methodologie ontwikkelen die de ontwikkeling van de administratieve vereenvoudiging beoogt. (punt 2.2 - 7° al)
Art. 3. Missions spéciales de Easybrussels :	Art. 3. Easybrussels heeft als bijzondere opdrachten :
- Etablir, à l'entame de la législature, un projet de plan d'orientation et le soumettre pour approbation au Gouvernement. (point 2.2 - 8° al)	- Aan het begin van een nieuwe legislatuur een ontwerpbeleidsplan opstellen en voorleggen aan de nieuwe Regering. (punt 2.2 - 8° al)
- Produire chaque année un rapport de ses missions. Ce rapport sera également soumis au Gouvernement. (point 2.2 - 8° al)	- Jaarlijks een verslag opstellen van zijn opdrachten en dit document voorleggen aan de Brussels Hoofdstedelijke Regering. (punt 2.2 - 8° al)
- Exécuter les missions qui sont données par le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale.	- Uitvoeren van opdrachten die door de Brusselse Hoofdstedelijke Regering worden gegeven.

Siège et fonctionnement	Zetel en werking
Art. 4. Le siège de Easybrussels se trouve au sein des services de Bruxelles Coordination régionale du Service public régional de Bruxelles.	Art. 4. De zetel van Easybrussels bevindt zich in de diensten van Brussel Gewestelijke Coördinatie van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel.
Le fonctionnement quotidien de Easybrussels est assuré par des agents de la Direction Simplification administrative et E-Gov de Bruxelles Coordination Régionale. (point 2.3.2°, 6° alinéa)	De dagelijkse werking van Easybrussels wordt verzekerd door personeelsleden van de Directie Administratieve Vereenvoudiging en E-Gov van Brussel Gewestelijke Coördinatie. (punt 2.3.2°, 6° alinea)
La gestion quotidienne est assurée par le délégué en charge de la simplification administrative désigné par le Gouvernement. (point 2.3.2°, 1° alinéa)	De dagelijkse leiding van Easybrussels wordt verzekerd door de afgevaardigde van de Regering voor de administratieve vereenvoudiging. (punt 2.3.2°, 1° alinea)
Easybrussels est sous l'autorité directe du Secrétaire général et du Secrétaire général adjoint du Service public régional de Bruxelles. (point 2.3.2°, 2° alinéa)	Easybrussels staat onder het direct gezag van de Secretaris-generaal en Adjunct-secretaris-generaal van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel. (punt 2.3.2°, 2° alinea)
Organes et fonctions	Organen en functies
Art. 5. Easybrussels comprend :	Art. 5. Easybrussels omvat :
1. Un service administratif permanent dans la Direction Simplification administrative et E-Gov de Bruxelles Coordination régionale qui assure le secrétariat.	1. Een permanente administratieve dienst in de Directie Administratieve Vereenvoudiging en E-Gov van Brussel Gewestelijke Coördinatie die het secretariaat waarneemt.
2. La déléguée en charge de la simplification administrative désignée par le Gouvernement.	2. De afgevaardigde van de Regering voor de administratieve vereenvoudiging
3. Un Comité de Pilotage	3. Een sturingscomité

Le Comité de Pilotage	Het Sturingscomité
Art. 6. Le Comité de pilotage se compose:	Art. 6. Het Sturingscomité is samengesteld uit:
1. d'un représentant du SPRB ;	1. een vertegenwoordiger van de GOB;
2. d'un représentant de chaque membre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale ;	2. een vertegenwoordiger van elk lid van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering;
3. d'un représentant de chaque Organisme d'Intérêt public de la Région de Bruxelles-Capitale tel que repris dans la loi du 16 mars 1954 relative au contrôle de certains organismes d'intérêt public ;	3. een vertegenwoordiger van elke Instelling van Openbaar Nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest zoals opgenomen in de wet van 16 maart 1954 betreffende de controle op sommige instellingen van openbaar nut;
4. de la déléguée en charge de la simplification administrative désignée par le Gouvernement. (point 2.3.2° alinéa)	4. de afgevaardigde van de Regering voor de administratieve vereenvoudiging. (punt 2.3.2° alinea)
<p>Attendu que d'une part, le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale et chaque organisme peut remplacer son délégué ou représentant et que d'autre part, le nombre d'Organismes d'Intérêt public peut changer, le secrétariat de Easybrussels est chargé de tenir à jour en permanence une liste des membres du Comité de Pilotage et une liste des représentants.</p>	<p>Gelet op het feit enerzijds dat de Brusselse Hoofdstedelijke Regering en elke bevoegde instelling haar afgevaardigde of vertegenwoordiger kan vervangen en anderzijds dat het aantal Instellingen van Openbaar Nut kan wijzigen, is het secretariaat van Easybrussels op permanente wijze belast met het bijhouden van een geactualiseerde lijst van de leden van het Sturingscomité en van een namenlijst van hun vertegenwoordigers.</p>
Art. 7. Le Comité de Pilotage, qui se réunit au minimum cinq fois par an, se charge des missions suivantes: (point 2.3.1°, 2° alinéa) :	Art. 7. Het Sturingscomité komt minstens vijf maal per jaar samen en heeft volgende opdrachten (punt 2.3.1°, 2° alinea):
1. établir le programme de travail annuel avec les services de l'agence,	1. het jaarlijks werkprogramma opstellen met de diensten van Easybrussels;

2. approuver le rapport annuel avant d'être soumis au Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale ;	2. het jaarlijks verslag goedkeuren voor de voorlegging aan de Brusselse Hoofdstedelijke Regering;
3. préparer les comptes et budgets annuels et les présenter au Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale ;	3. de jaarlijkse boekhouding en budgetten voorbereiden en deze voorstellen aan de Brusselse Hoofdstedelijke Regering;
4. établir le règlement d'ordre intérieur du Comité de Pilotage et le mettre à jour.	4. het huishoudelijk reglement van het Sturingscomité opstellen en actualiseren.
Art. 8. Chaque membre du Comité de Pilotage peut faire inscrire un ou plusieurs points à l'ordre du jour d'une réunion jusqu'à 10 jours avant que la réunion a lieu.	Art. 8. Elk lid van het Sturingscomité kan één of meerdere punten laten inschrijven op de agenda van een vergadering tot tien dagen voor deze vergadering plaats grijpt.
Ce(s) point(s) d'ordre du jour doit/doivent être envoyé(s) à l'adresse e-mail suivante : easy@sprb.brussels.	Het agendapunt of de meerdere agendapunten dienen naar volgend e-mailadres te worden verstuurd : easy@gob.brussels.
Art. 9. Le Comité de Pilotage peut uniquement se réunir si la majorité des membres est présente. En cas d'absence d'un Président, les dispositions de l'article 12 sont à respecter	Art. 9. Het Sturingscomité kan slechts vergaderen als de meerderheid van de leden aanwezig is. Bij gebrek aan een Voorzitter dient te worden voldaan aan de bepalingen van artikel 12.
Art. 10. Les membres du Comité de Pilotage votent les propositions et projets de décisions, d'avis et de rapports qui leur ont été soumis dans le cadre des missions énumérées à l'article 7.	Art. 10. De leden van het Sturingscomité dienen te stemmen over de voorstellen en ontwerpen van beslissingen, adviezen en verslagen met betrekking tot de in artikel 7 opgesomde opdrachten die hen worden voorgelegd.
Les décisions, avis et rapports soumis au Comité de Pilotage seront préférablement adoptés par consensus.	De aan het Sturingscomité voorgelegde beslissingen, adviezen en verslagen moeten bij voorkeur bij consensus worden goedgekeurd.

Chaque membre du Comité de Pilotage dispose d'une voix. Le vote se fait à main levée.	Elk lid van het Sturingscomité beschikt over één stem. De stemming gebeurt door handopsteking.
S'il devait s'avérer qu'aucun consensus ne peut être atteint au sein du Comité de Pilotage, la majorité des membres présents prendra la décision. En cas d'égalité des voix pour et contre, la voix du Président sera décisive.	Indien zou blijken dat geen consensus kan worden bereikt in het Sturingscomité, dan wordt er beslist door de meerderheid van de aanwezige leden. Is er staking van stemmen, dan is de stem van de Voorzitter beslissend.
Art. 11. Le Comité de Pilotage peut inviter des représentants d'autres organismes bruxellois que ceux représentés au Comité de Pilotage à participer à une réunion ou à un groupe de travail. (point 2.3.1°, 7° alinéa)	Art. 11. Het Sturingscomité kan vertegenwoordigers van andere Brusselse instellingen dan deze die in het Sturingscomité zijn opgenomen, uitnodigen om deel te nemen aan een vergadering of werkgroep. (punt 2.3.1°, 7° alinea)
Le Président	De Voorzitter
Art. 12. Le Comité de Pilotage est présidé par le représentant de la Secrétaire d'État à la Fonction publique. (point 2.3.1°, 1° alinéa)	Art. 12. Het Sturingscomité wordt voorgezeten door de vertegenwoordiger van de Staatssecretaris bevoegd voor het Openbaar Ambt. (punt 2.3.1°, 1° alinea)
Si le président ne peut être présent à la réunion, il peut désigner une personne de son choix pour le remplacer. Cette désignation se fait par écrit. Le suppléant remet le document portant sa désignation au Secrétaire du Comité de Pilotage au début de la réunion du Comité de Pilotage.	Indien de Voorzitter niet aanwezig kan zijn, dan kan hij een persoon van zijn keuze aanwijzen om hem te vervangen. Deze aanwijzing gebeurt schriftelijk. Het document houdende de aanwijzing van de vervanger wordt door laatstgenoemde aan het begin van de vergadering van het Sturingscomité aan de Secretaris overhandigd.
Si le Président ou son suppléant ne peut être présent, il est remplacé par le Vice-président.	Indien de Voorzitter of zijn vervanger niet aanwezig kunnen zijn, dan wordt hij vervangen door de Vicevoorzitter.
Si ni le Président, ni le Vice-président, ni leurs suppléants ne peuvent être	Indien noch de Voorzitter, de Vicevoorzitter of hun vervangers

présents, la réunion sera ajournée à une date ultérieure.	aanwezig kunnen zijn, dan wordt de vergadering verdaagd naar een latere datum.
Art. 13. Le Président :	Art. 13. De Voorzitter :
1. peut à tout moment faire appel au Comité de Pilotage pour toute question relative aux missions de Easybrussels ; (point 2.3.1°, 3e alinéa)	1. kan ten allen tijde beroep doen op het Sturingscomité om aangelegenheden te bespreken eigen aan de opdrachten van Easybrussels; (punt 2.3.1°, 3° alinea)
2. établit un règlement d'ordre intérieur en concertation avec les autres membres du comité de pilotage, ainsi que ses projets de modification ; (point 2.3.1°, 4° alinéa)	2. stelt in samenwerking met de leden van het Sturingscomité het ontwerp van huishoudelijk reglement op alsook de ontwerpen tot wijzigingen ervan; (punt 2.3.1°, 4° alinea)
3. établit l'agenda des séances de travail en collaboration avec le délégué du Gouvernement pour la simplification administrative ; (point 2.3.1°, 3° alinéa)	3. stelt de agenda van de werksessies op in samenwerking met de afgevaardigde van de Regering voor de administratieve vereenvoudiging; (punt 2.3.1°, 3° alinea)
4. invite des référents d'organismes concernés ou des experts à participer aux groupes de travail. (point 2.3.1°, 6° alinéa)	4. nodigt aanspreekpunten van betrokken instellingen of experten uit om deel te nemen aan werkgroepen. (punt 2.3.1°, 6° alinea)
5. mène les débats durant les réunions du Comité de Pilotage.	5. leidt de debatten in de vergaderingen van het Sturingscomité.
Le Vice-président	De Vicevoorzitter
Art. 14. Le Vice-président du Comité de Pilotage est le représentant du Secrétaire d'Etat chargé de l'Informatique régionale et communale et de la Transition numérique.	Art. 14. De Vicevoorzitter van het Sturingscomité is de vertegenwoordiger van de Staatssecretaris bevoegd voor gewestelijke en gemeentelijke informatica en digitalisering.
Le Vice-président remplace le Président si le suppléant de ce dernier ne peut être présent.	De Vicevoorzitter vervangt de Voorzitter als de vervanger van laatstgenoemde niet aanwezig kan zijn.
Si le Vice-président ne peut être présent à la réunion, il peut désigner une personne	Indien de Vicevoorzitter niet aanwezig kan zijn, dan kan hij een persoon van zijn

de son choix pour le remplacer. Cette désignation se fait par écrit. Le suppléant remet le document portant sa désignation au Secrétaire du Comité de Pilotage au début de la réunion du Comité de Pilotage.	keuze aanwijzen om hem te vervangen. Deze aanwijzing gebeurt schriftelijk. Het document houdende de aanwijzing van de vervanger wordt door laatstgenoemde aan het begin van de vergadering van het Sturingscomité aan de Secretaris overhandigd.
Le Secrétaire	De Secretaris
Art. 15. La fonction de Secrétaire est assurée par un agent de la Direction Simplification administrative et E-Gov. Il assiste le Président dans la réalisation de ses missions	Art. 15. De functie van Secretaris wordt vervuld door door een personeelslid van de directie administratieve vereenvoudiging en e-gov. Hij staat de Voorzitter bij in het vervullen van diens opdrachten.
Art. 16. Le Secrétaire a pour mission de prendre soin / garantir :	Art. 16. De Secretaris heeft als opdracht te zorgen voor :
1. l'envoi des invitations à l'attention des membres du Comité de Pilotage afin de participer aux réunions ;	1. het versturen van de uitnodigingen aan het adres van de leden van het Sturingscomité om deel te nemen aan vergaderingen;
2. l'envoi des invitations à l'attention des organismes bruxellois, autres que ceux siégeant au Comité de Pilotage, afin de participer à des réunions ou groupes de travail,	2. het versturen van de uitnodigingen aan het adres van Brusselse instellingen, andere dan deze die in het Sturingscomité zijn opgenomen, om deel te nemen aan vergaderingen of werkgroepen,
3. l'envoi des invitations à l'attention des experts, afin de participer à des réunions ou groupes de travail ;	3. het versturen van de uitnodigingen aan het adres van experten om deel te nemen aan vergaderingen of werkgroepen;
4. la réception et l'archivage des documents dans lesquels le Président ou Vice-président désigne un suppléant ;	4. het ontvangen en archiveren van de documenten waarbij de Voorzitter of Vicevoorzitter een vervanger aanduidt;
5. l'établissement des listes de présence aux réunions du Comité de Pilotage ;	5. het opstellen van de aanwezigheidslijsten van de

	vergaderingen van het Sturingscomité;
6. la rédaction, traduction et l'envoi des procès-verbaux aux membres du Comité de Pilotage ; (point 2.3.1, 4° alinéa)	6. het opstellen, vertalen en versturen van de processen-verbaal aan de leden van het Sturingscomité; (punt 2.3.1°, 4° alinea)
7. l'archivage des documents du Comité de Pilotage.	7. het archiveren van de documenten van het Sturingscomité.
Groupes de travail spécifiques	Specifieke werkgroepen
En fonction des projets à mettre en œuvre ou des thèmes abordés, des groupes de travail spécifiques peuvent être constitués.	Volgens de uit te voeren projecten of aangesneden thema's kunnen er specifieke werkgroepen worden samengesteld.

COLOPHON

Titre

La simplification administrative en Région de Bruxelles-Capitale. Premier Rapport au Gouvernement.
Février 2016

Coordination

Easybrussels

Rédaction

Cathy Marcus, déléguée au gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale

Sophie Berthelon, easybrussels

Relecture

Membres du Comité de pilotage

Editeur responsable

Cathy Marcus, déléguée au gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale

Easybrussels, Agence bruxelloise pour la simplification administrative

Bruxelles Coordination Régionale

Boulevard du Jardin Botanique, 20

1035 Bruxelles

Compétence ministérielle

Fadila Laanan, secrétaire d'état en charge de la simplification administrative

Avec le soutien de

Bianca Debaets, secrétaire d'état en charge de l'informatique

Traduction

Direction de la traduction du SPRB

Creation et Lay-out

Direction de la communication du SPRB

Impression

Direction Facilities du SPRB

Rapport au Gouvernement 09-03-2016