



SPF CHANCELLERIE DU PREMIER MINISTRE

**PLAN STRATÉGIQUE 2022-2024
ÉTABLI SUR LA BASE DU CONTRAT D'ADMINISTRATION
DU SERVICE PUBLIC FÉDÉRAL
CHANCELLERIE DU PREMIER MINISTRE**

Table des matières

1. Stratégie à long terme.....	3
a) Description des missions et tâches confiées.....	3
b) Vision et valeurs.....	4
b.1) Vision.....	4
b.2) Valeurs.....	4
c) Résultats d'une analyse de l'environnement et des intéressés.....	5
c.1) Enjeux stratégiques.....	5
c.2) Parties prenantes.....	6
c.3) Analyse des risques stratégiques.....	6
2. Stratégie à suivre pour la législature.....	8
a) La mise en œuvre de l'exposé d'orientation politique du Premier Ministre.....	8
b) Mise en œuvre des missions principales du service public.....	10
b.1) Objectifs stratégiques relatifs à l'exécution efficiente et de qualité des missions.....	10
b.2) Objectifs opérationnels relatifs à l'exécution efficiente et de qualité des missions.....	11
b.3) Processus clés.....	12
b.4) Principaux projets dans le cadre de la mise en œuvre des missions.....	18
c) Gestion interne du service public.....	19
d) Participation du service public à la politique concernant des secteurs d'activités transversaux.....	19
3. Plan de communication.....	20
4. Le cadre financier pluriannuel.....	21
5 Engagements mutuels pour créer des conditions favorables à la bonne exécution des stratégies et des objectifs correspondants décrits dans le plan stratégique et dans les plans opérationnels.....	24

1. Stratégie à long terme

a) Description des missions et tâches confiées

15 mai 2001. – Arrêté royal de création du Service public fédéral Chancellerie du Premier Ministre (Moniteur belge du 17 mai 2001)

1° les tâches administratives et logistiques liées à la préparation et au suivi des réunions du Conseil des Ministres;

2° le soutien au Premier Ministre dans ses fonctions de coordination et d'intégration fédérale de lapolitique;

3° le soutien au Premier Ministre dans ses fonctions de coordination et d'intégration interfédérale dela politique et dans ses fonctions de Membre du Conseil européen;

4° la création d'une cellule de connaissance et d'un centre de service pour la communication; l'organisation, le développement et la coordination de la communication et de l'information transdépartementales vers et avec le citoyen, les médias et les autres responsables politiques;

5° la tutelle des trois institutions culturelles fédérales suivantes : le Théâtre royal de la Monnaie, le Palais des Beaux-Arts et l'Orchestre national de Belgique;

6° l'appui administratif et logistique à d'autres services lorsqu'une disposition légale ou réglementairele prévoit.

L'article 2, § 1^{er}, de cet AR doit être complété par la mission « Politique de siège » : planification et gestion coordonnée des crédits et projets pour lesquels l'Etat fédéral agit comme 'Host Nation' au profit des organisations internationales.

19 juillet 2001. - Arrêté royal portant exécution de l'article 2, 1°, de la loi du 11 avril 1994 relative à la publicité de l'administration (Moniteur belge du 1^{er} septembre 2001)

Dans le cadre des missions visées sous 4°, le Service public fédéral Chancellerie du Premier Ministre, et plus particulièrement l'entité Communication externe assure les tâches de conception et de réalisation de la politique de l'information des autorités fédérales.

Dans ce cadre et sans préjudice des matières qui relèvent du Service public fédéral Affaires étrangères, le Service et plus particulièrement l'entité Communication externe est chargé :

1. d'utiliser toutes les techniques d'information à l'effet d'informer le citoyen et de mieux faire connaître le pays;
2. de réunir une documentation aussi complète que possible sur le patrimoine, les activités et les réalisations nationales;
3. de coordonner les initiatives prises dans les domaines visés aux 1° et 2° ;
4. d'apporter, sur demande, son concours technique à toute personne physique ou morale poursuivant une initiative tendant à mieux faire connaître la Belgique.

b) Vision et valeurs

b.1) Vision

Notre vision repose sur trois piliers :

1. *L'efficacité*

La Chancellerie offre à ses clients :

- son expertise
- son professionnalisme
- des services de qualité

Elle joue souvent le rôle de force motrice ou offre un soutien technique dans de nouveaux projets et partenariats.

2. *L'humain*

La Chancellerie mobilise tous ses membres autour de projets et de valeurs communes en encourageant la transversalité.

Elle est également très attentive au développement personnel de ses collaborateurs.

3. *L'ouverture*

La Chancellerie est ouverte aux changements et aux nouveaux enjeux de la société.

b.2) Valeurs

Outre les valeurs fondamentales du cadre déontologique, qui s'appliquent à tous les membres du personnel fédéral, la Chancellerie dispose de ses valeurs propres : flexibilité, excellence et confiance.

1. *Flexibilité*

Depuis toujours, c'est la flexibilité des prestations du personnel de la Chancellerie qui permet de suivre les rythmes très particuliers dictés par l'agenda politique, les réunions et la communication du gouvernement... ou encore l'organisation d'événements.

En outre, pour des projets spécifiques, la Chancellerie développe en interne un système de partage et d'échange d'expertises et de connaissances.

2. *Excellence*

A la Chancellerie, la qualité des services rendus est omniprésente, tant au niveau logistique et informatique (équipements et installations performants et sécurisés...) qu'au niveau de l'expertise administrative, juridique, budgétaire et communicationnelle.

3. *Confiance*

Proactivité et loyauté suscitent la confiance. Celle-ci doit se renouveler lors de chaque passation de pouvoir et s'installer à chaque fois avec succès au cours de la législature.

c) Résultats d'une analyse de l'environnement et des intéressés

c.1) Enjeux stratégiques

La Chancellerie entend répondre à neuf enjeux qui ont un impact sociétal, environnemental, économique et éthique.

Ces neuf enjeux sont classés suivant un ordre d'importance attribué tant par nos parties prenantes que par nous-mêmes :

1. soutien au fonctionnement du gouvernement par la qualité et la continuité des services que nous offrons ;
2. une information transparente au citoyen par une communication efficace des décisions du gouvernement fédéral et des actions des autorités fédérales ;
3. des investissements publics responsables par la préparation de la réglementation relative aux marchés publics en portant une attention particulière aux clauses sociales et environnementales ;
4. soutien à la concertation entre l'État fédéral et les entités fédérées et entre l'État fédéral, les entités fédérées et les organisations syndicales par notre expertise et la confiance que nous suscitons ;
5. une administration fédérale optimale en étant la force motrice de projets importants, en investissant dans des projets transversaux et en partageant des valeurs communes ;
6. une politique des ressources humaines équitable et durable par la mise en œuvre de plans d'action tels que le gendermainstreaming, le handistreaming, la politique de diversité... ;
7. un personnel impliqué et engagé :
 - en améliorant les outils et les processus de travail
 - en encourageant les membres du personnel à réaliser un plan de carrière
 - en stimulant la mobilité interne
 - en faisant la promotion d'une alimentation saine ;
8. le soutien à la communication du Premier ministre et du gouvernement fédéral par des actions de communication, de sensibilisation et d'organisation d'événements à portée nationale et internationale dont des actions de promotion et de visibilité de la Belgique ;
9. intégrer la politique du développement durable dans la gestion de ses missions.

c.2) Parties prenantes

Nos différentes parties prenantes sont :

- le Premier ministre et le gouvernement fédéral ;
- les secrétariats et cellules stratégiques des membres du gouvernement fédéral ;
- le personnel de la Chancellerie ;
- les citoyens ;
- les partenaires institutionnels ;
- les médias.

c.3) Analyse des risques stratégiques

Sur un plan général et après une analyse des risques par le Service fédéral d'audit interne, les principaux risques stratégiques ont été identifiés en 2018 et mis à jour en 2020 et en 2021.

(tableau page suivante)

Classement	Top 10 des risques	Justification Pourquoi (contexte, causes, conséquences)
1	1.3.1.1. Décisions politiques tardives qui affectent le fonctionnement de l'organisation	Blocage décision politique ou décision politique tardive
2	1.3.1.3. Ajout de missions à l'ensemble de tâches de la Chancellerie	Ajout de tâches hors missions de la Chancellerie qui ne tiennent pas compte des moyens en personnel existants
3	1.1.1.1. Manque de moyens (financiers) nécessaires pour atteindre les objectifs	Incidence des économies linéaires qui ont été appliquées et seront à nouveau appliquées pour 2022-2024 sur les budgets de fonctionnement et les enveloppes de personnel
4	4.2.1.2. Manque de personnel qualifié (y compris recrutement et sélection, gestion des talents, gestion des connaissances, rétention, planification de la succession)	Causes : -lenteur et complexité des procédures de recrutement Selor;- petites équipes plus vulnérables à une diminution des effectifs (mesures d'économie/absences...) même si le personnel est très polyvalent et fait preuve de beaucoup de flexibilité; -vieillesse, hétérogénéité des attentes entre générations : Y, X et babyboomers; -pénuries de certains métiers et/ou manque d'attractivité comme employeur (principalement au niveau ICT),
5	4.2.1.1. Risque que la procédure de recrutement de nouveaux collaborateurs ne dure trop longtemps	Cause : lenteur et complexité des procédures de recrutement Selor,
6	3.3.4.1. Risque que trop de connaissances ne reposent sur des externes (p.ex. consultants IT)	ICT : niveau élevé des applications informatiques développées et de l'interopérabilité/cyberattaques/hacking,
7	2.2.2.1. Manque de soutien du SPF BOSA (notamment absence de réaction ou réaction tardive à des questions de P&O)	Manque de fiabilité et de soutien/collaboration des parties prenantes qui peut avoir des conséquences sur la réalisation de projets. Cela ne vise pas uniquement le SPF BOSA mais aussi d'autres SPF pour les projets qui sont coordonnés par la Chancellerie
8	1.2.1.2. Complexité de la réglementation en matière de marchés publics	Complexité des réglementations à appliquer marchés publics
9	2.4.2.1. Absence de système de contrôle interne pour l'ensemble de l'organisation	L'analyse des risques a été réalisées pour les procédures des 2 directions opérationnelles ; le niveau de risques est acceptable et les mesures de maîtrise suffisantes.
10	3.1.1.1. Gestion inadéquate des processus (propriétaires de processus, "end to end", documentation, optimisation, gestion des risques, amélioration continue, etc.)	Nécessité de revoir les processus de certains services d'encadrement en fonction d'implémentation d'outils transversaux (e-invoicing ..)

2. Stratégie à suivre pour la législation

a) La mise en œuvre de l'exposé d'orientation politique du Premier Ministre

- Élaboration d'une stratégie de sécurité nationale et fonctionnement du Conseil national de sécurité
- Politique de siège
- La poursuite de l'évaluation de la législation relative aux marchés publics et l'amélioration du monitoring en matière de marchés publics
- Communication stratégique et campagne "La Belgique, autrement phénoménale"

Direction générale Secrétariats et Coordination

Stratégie nationale de sécurité – Approuvée par le Conseil national de sécurité lors de sa réunion du 1^{er} décembre 2021 (extrait)

Une approche renforcée

Une stratégie de sécurité nationale n'est pas une démarche ponctuelle mais un processus devant faire l'objet d'un suivi rigoureux. La stratégie de sécurité nationale propose une vision à long terme sur 10 à 15 ans, qui requiert toutefois une actualisation périodique. Au début de chaque législature, une évaluation minutieuse sera réalisée pour déterminer si les développements dans l'environnement sécuritaire ayant des répercussions sur notre résilience nécessitent des adaptations de l'agenda stratégique. En outre, le Comité de coordination du renseignement et de la sécurité assurera le suivi de la mise en œuvre de la stratégie de sécurité nationale.

Les mesures suivantes sont prévues en vue de soutenir ce processus :

- Le Conseil national de sécurité (CNS) ainsi que les comités préparatoires (Comité stratégique du renseignement et de la sécurité (CSRS), Comité de coordination du renseignement et de la sécurité (CCRS)), demeurent le principal mécanisme par lequel le gouvernement définit la stratégie de sécurité nationale et supervise sa mise en œuvre. Au sein du SPF Chancellerie, une capacité de coordination restreinte sera développée afin d'assurer le suivi et une coopération interdépartementale et interfédérale suffisante. Une attention particulière sera prêtée aux moyens permettant de mettre en œuvre la stratégie de sécurité nationale de manière structurelle de concert avec des parties prenantes qui ne sont pas membres du CNS/CSRS/CCRS. Outre les autres SPF, l'implication des entités fédérées est particulièrement importante dans ce contexte. Il faut également créer un cadre dans lequel le secteur des entreprises et les services de sécurité coopèrent plus étroitement.

Marchés publics

L'évaluation de la législation relative aux marchés publics sera poursuivie, y compris l'examen des changements nécessaires pour améliorer le monitoring. L'objectif est de garantir que, pour les marchés inférieurs aux seuils européens également, l'on obtienne les données nécessaires qui sont particulièrement importantes pour le monitoring de la participation des PME. En outre, l'avis d'attribution de marché sera dans une certaine mesure généralisé, ce qui assurera également une plus grande transparence.

En outre, un Comité de la gouvernance des marchés publics sera créé. La tâche de ce comité sera d'assister le point de contact dans l'élaboration du rapport de contrôle triennal à envoyer à la Commission européenne.

La législation existante sera revue sur le plan de l'utilisation des accords-cadres. Par suite de la récente jurisprudence de la Cour de justice (arrêt C-23/20 du 17 juin 2021), certaines clarifications sont en effet devenues nécessaires. Elles concernent l'obligation d'indiquer la quantité et/ou la valeur maximales des marchés qui seront passés sur la base d'un accord-cadre. En outre, un certain nombre de changements seront apportés concernant la possibilité pour les opérateurs économiques de soumettre des mesures correctrices. Il s'agit de mesures que les opérateurs économiques peuvent prendre pour démontrer leur fiabilité malgré la présence d'un motif d'exclusion. Ces changements sont nécessaires à la lumière de l'arrêt de la Cour de justice C-387/19 du 14 janvier 2021. On veillera à ce que les opérateurs économiques puissent mieux définir le champ d'application de cette possibilité et, en particulier, le moment auquel ils doivent notifier les éventuelles mesures correctrices.

Enfin, l'évaluation de la législation relative aux marchés publics sera poursuivie, en réservant une plus grande attention aux clauses éthiques, sociales et environnementales et en offrant une plus grande transparence et une plus grande efficacité, ce qui devrait faire reculer le nombre de recours. Les évaluations réalisées par la Commission des marchés publics seront utilisées à cette fin. Dans ce cadre, on examinera également s'il existe des obstacles dans la législation relative aux marchés publics en matière d'accès des PME, par exemple, en ce qui concerne la législation au niveau des délais et des modalités de paiement ou de l'utilisation des signatures électroniques. Ces actions sont décrites de façon plus détaillée dans le plan visant à améliorer l'accès des PME aux marchés publics du Premier ministre, de la ministre de la Fonction publique et des Entreprises publiques et du ministre des PME. Ce plan a été approuvé par le Conseil des ministres lors de sa réunion du 19 novembre 2021.

Service d'encadrement Budget et Contrôle de la Gestion

Politique de siège

Afin de garantir la mise en œuvre d'une gestion budgétaire plus efficace et plus transparente de la politique de siège, les crédits relatifs à cette politique ont été regroupés dans une division organique du budget du SPF Chancellerie. Le service Budget et Contrôle de gestion travaille en collaboration avec le comité interministériel pour la politique de siège ainsi qu'avec les diverses administrations chargées de la gestion quotidienne de certains projets. Des protocoles entre la Chancellerie et les départements concernés fixent les modes de collaboration devant permettre une gestion efficace et transparente des flux financiers y liés.

Dans ce cadre, les principaux projets pour la présente législature sont :

- les obligations en matière de Host Nation Support pour le SHAPE, dont en particulier le suivi financier du marché pour les services de gardiennage, conclu par le SPF Chancellerie fin 2019 pour une durée de 4 ans ;
- la construction d'une infrastructure devant héberger l'Engine room de la « Nato Communication and Information Agency » (NCIA) ;
- la reconstruction du Shape Village.

Direction générale Communication externe

Communication stratégique et campagne “La Belgique, autrement phénoménale”

Tout au long de la législature, à chaque sollicitation, la direction générale Communication externe soutient la cellule stratégique pour l'exécution de la communication stratégique des autorités fédérales.

La campagne de promotion de l'image de notre pays « La Belgique, autrement phénoménale » lancée en avril 2017 est poursuivie. Dans le courant de 2022 une nouvelle campagne sera déployée mettant toujours en lumière les atouts de la Belgique dans les domaines notamment économique et culturel.

b) Mise en œuvre des missions principales du service public

b.1) Objectifs stratégiques relatifs à l'exécution efficiente et de qualité des missions

Objectif stratégique 1 (Direction générale Secrétariats et Coordination) : organisation optimale de la prise de décision au sein du Conseil des Ministres, du Comité de concertation, du Conseil national de Sécurité et du Comité stratégique Renseignement et Sécurité, ainsi que de la négociation syndicale ausein du Comité A et du Comité de Secteur I.

Objectif stratégique 2 (Direction générale Secrétariats et Coordination) : soutien de fond apporté au Premier Ministre pour la coordination de la politique et le fonctionnement du gouvernement.

Objectif stratégique 3 (Direction générale Communication externe) : soutenir et accompagner la communication du Premier ministre, du gouvernement fédéral et des institutions fédérales, en vue d'informer les citoyens, de communiquer les décisions et les actions des autorités publiques via divers canaux interactifs à l'attention des citoyens, journalistes, associations et entreprises, et de renforcer l'image positive de la Belgique par des actions de communication menées en synergie et en collaboration avec ses partenaires belges, européens et internationaux.

Objectif stratégique 4 (Services d'encadrement, services Secrétariat et Logistique et Traduction) : être une administration efficiente qui investit dans la transversalité, la gestion des ressources humaines et dans l'efficacité et l'efficience des moyens utilisés (ressources humaines, moyens budgétaires, IT, logistiques et traduction).

Objectif stratégique 5 (Services d'encadrement, services Secrétariat et Logistique et Traduction, Direction générale Secrétariats et Coordination) : appui administratif et logistique aux services créés auprès du SPF et à d'autres services lorsqu'une disposition légale ou réglementaire le prévoit, et coordination du suivi administratif et budgétaire des institutions

culturelles fédérales.

L'appui apporté aux institutions culturelles fédérales est cependant limité à la tutelle administrative (élaboration du budget, versement des dotations, dossiers de nomination/désignation, élaboration d'avant-projets de loi et d'arrêtés organiques et réglementaires, suivi des cadres linguistiques) compte tenu du statut autonome de ces institutions.

Objectif stratégique 6 (Service d'encadrement ICT) : comme « service owner » de l'application 'Sharepoint' du G-cloud (GovShare), en garantir le bon fonctionnement, assurer un appui aux utilisateurs et de manière générale collaborer avec les Services ICT fédéraux pour créer plus de synergies au niveau des organisations fédérales.

b.2) Objectifs opérationnels relatifs à l'exécution efficiente et de qualité des missions

Les objectifs opérationnels sont repris dans les plans opérationnels des trois services d'encadrement, des deux directions générales et du service secrétariat et logistique.

Dans ce cadre il convient de mentionner également le support administratif et logistique apporté par les services d'encadrement, le service secrétariat et logistique et la direction générale Secrétariats et Coordination aux services créés auprès du SPF Chancellerie du Premier Ministre (Agence pour la Simplification administrative, Institut fédéral pour le Développement durable, Centre pour la Cybersécurité Belgique, et, à sa demande, au Service fédéral d'audit interne) et à d'autres institutions et organes (Institutions culturelles fédérales, Secrétariat du Comité d'audit de l'administration fédérale, et Services de la Commission du Pacte culturel).

b.3) Processus clés

Processus-clés	Déclencheur/IN	Type processus	OUT	Clients
1. Accompagner les organes stratégiques des membres du gouvernement dans leur mise en place et dans leur gestion quotidienne	Installation du gouvernement Demande des organes stratégiques	Opérationnel	Directives sur le fonctionnement du Gouvernement Soutien au niveau de l'installation des organes stratégiques	Organes stratégiques des membres du gouvernement
			Lignes directrices pour le portail du gouvernement fédéral et les sites web des membres du gouvernement Composition des organes stratégiques sur le portail fédéral belgium.be	
			Support informatique spécifique	
			Facilities (parc automobile-plaques A...)	
2. Soutenir le Premier Ministre et le gouvernement fédéral par l'assurance du bon déroulement des réunions gouvernementales et intergouvernementales et à la concertation sociale	Demande du Premier Ministre et de son gouvernement de se réunir	Opérationnel	Assurer la sécurité informatique des applications et des données	Premier Ministre Membres du gouvernement Organes stratégiques Membres non-permanents du Conseil national de sécurité qui le souhaitent (facilities)
			Organiser les réunions (Ordre du jour, documents, décisions, ... via e-premier)	
			Facilities (aménagement et installations)	

Processus-clés	Déclencheur/IN	Type processus	OUT	Clients
3. Soutenir le Premier Ministre et ses organes stratégiques dans l'exécution de l'accord du gouvernement	Demande d'appui et d'avis juridique du Premier Ministre, de ses organes stratégiques ou du gouvernement Préparation des actes législatifs et réglementaires et suivi des procédures Secrétariat des groupes de travail Suivi du contentieux	Opérationnel Etudes	Coordination des projets gouvernementaux	Premier Ministre Gouvernement Parlement Justice Conseil d'état Cour Constitutionnelle Entités fédérées Autres services publics
			Suivi des réformes institutionnelles	
			Coordination des questions parlementaires	
			Coordination des affaires devant la Cour constitutionnelle Gestion du contentieux Premier Ministre et SPF Chancellerie	
			Protocole Réglementation et dossiers individuels au niveau des distinctions honorifiques	
Fonctionnement du gouvernement : légistique, directives, compétences ministérielles, avis juridiques				
4. Contrôler la représentativité des organisations syndicales Contrôler le paiement des primes syndicales	Obligation réglementaire	Opérationnel	Travail de contrôle sous la supervision des deux commissions de contrôle	Fonctionnaires (au sens large)
5. Transposer les directives européennes en matière de marchés publics	Obligation réglementaire	Etudes Elaboration	Transposition des directives européennes en droit belge	Pouvoirs adjudicateurs

Processus-clés	Déclencheur/IN	Type processus	OUT	Clients
Rôle de point de contact pour la coopération avec la Commission européenne		des textes Monitoring	Participer aux groupes de travail de concertation au niveau européen	Entités adjudicatrices Opérateurs économiques
Rapport de contrôle en matière de gouvernance des marchés publics			Communiquer dans les délais le rapport de contrôle en matière de gouvernance des marchés publics	
6. Soutenir la communication des décisions du gouvernement fédéral et de ses membres	Demande du Premier Ministre Demande du gouvernement	opérationnel	Conception et maintenance technique des sites web des membres du gouvernement	Premier Ministre + gouvernement
			Communiqués de presse des conseils des ministres, en concertation avec la cellule stratégique du Premier Ministre	
			Diffusion des communiqués de presse sur news.belgium.be	
			Contrat avec l'agence Belga et CTOAF revue de presse électronique	
7. En tant que centre d'expertise, conseiller et organiser des actions de communication et des événements pour le Premier Ministre	Demande du Premier Ministre	opérationnel	Conférences de presse, missions et visites, réunions	Premier Ministre

Processus-clés	Déclencheur/IN	Type processus	OUT	Clients
8. En tant que centre d'expertise, organiser des cérémonies officielles et des grands événements, nationaux et internationaux, pour le Premier Ministre et le gouvernement fédéral	Demande du Premier Ministre	opérationnel	Cérémonies officielles et grands événements	Premier Ministre + gouvernement
9. Coordonner et soutenir la communication fédérale, le cas échéant en coordination avec les autres entités fédérales, fédérées et européennes pour offrir des informations officielles consolidées aux citoyens à la presse, aux entreprises et aux organisations	Mise en œuvre de la mission d'informer de la DG Communication externe	opérationnel	Marque fédérale « .be » certifiant le caractère fédéral officiel des contenus diffusés	Entités fédérales et fédérées, la presse et l'Europe
			Partenariats européens	
			Portail belgium.be	
			Portail business.belgium.be	
			Interactions sur les médias sociaux Campagnes fédérales d'information et de sensibilisation	
			Mise à disposition de la plateforme News.belgium.be	
			COMMnetKern (CNK)	
			Accès aux services de l'agence Belga	
10. Soutenir l'image de la Belgique fédérale en Belgique et à l'étranger	Demande du gouvernement	opérationnel	Campagne de promotion de la Belgique	Gouvernement fédéral Société civile : asbl, monde culturel et social...
	Demande de subsides de la société civile, demande du gouvernement		Gestion des demandes de subsides ou de subventions	

Processus-clés	Déclencheur/IN	Type processus	OUT	Clients
11. Gérer le SACA Résidence Palace - Centre de presse international (IPC)	Demande d'institutions, de membres du gouvernement d'entreprises, de journalistes	opérationnel	Location de salles et de bureaux, avec possibilités de services audiovisuels et de catering	Institutions, membres du gouvernement, entreprises, journalistes
12. Gérer les bâtiments 16, 18 (CCB) rue de la Loi, Lambermont et Val Duchesse, leurs installations techniques et informatiques + location Val Duchesse	Demande d'un environnement de travail sécurisé, opérationnel et agréable	opérationnel	Accès sécurisé au bâtiment	Chancellerie + membres des organes stratégiques du Premier Ministre + Premier Ministre + autres institutions pour Val Duchesse
			Facilities: aménagements et matériel de bureaux, nettoyage, restaurant, contacts avec la Régie...	
			Support, matériel et infrastructure informatique	
13. Gérer les processus de management et de supports de la Chancellerie de manière optimale	Demande du Premier Ministre, de ses organes stratégiques et du Comité de direction pour le bon fonctionnement de l'organisation	support	Soutien administratif, P&O, B&CG, traduction et ICT	Chancellerie + Premier Ministre et membres des organes stratégiques du Premier Ministre
14. Soutenir les services créés auprès de la Chancellerie	Obligation de soutien administratif, logistique, juridique des services créés auprès de la Chancellerie	opérationnel	Support P&O, B&CG, ICT, logistique, traduction	ASA-Pacte culturel-IFDD-CAAF-FAI-CCB

Processus-clés	Déclencheur/IN	Type processus	OUT	Clients
15. Soutenir les services sous tutelle administrative	Obligation de soutien administratif, logistique, juridique des services sous tutelle Administrative	opérationnel	Soutien juridique, B&CG, ICT, paiement des subventions...	Bozar - La Monnaie - ONB
16. Le maintien opérationnel de l'application Sharepoint du G-cloud.	Les SLA en matière de disponibilité de l'application pour les utilisateurs.	opérationnel	Le maintien opérationnel de l'application Sharepoint du G-cloud.	Les SLA en matière de disponibilité de l'application pour les utilisateurs.

b.4) Principaux projets dans le cadre de la mise en œuvre des missions

Direction générale Secrétariats et Coordination + Service d'encadrement ICT

Renouvellement de l'application e-premier

Le SPF Chancellerie du Premier Ministre apporte un soutien administratif et logistique à l'organisation de diverses réunions présidées par le Premier Ministre ou son représentant. Dans ce cadre, l'application e-premier est utilisée pour assurer un flux de documents avec moins de papier et comprend une fonction clé d'archivage.

Cette application est opérationnelle depuis 2008. Elle ne peut toutefois plus être maintenue d'un point de vue informatique et son interopérabilité avec les autres composants fonctionnels ne peut plus être garantie. Le coût de la maintenance n'est plus conforme au marché.

En même temps, l'application est indispensable pour le bon déroulement des réunions, le suivi et les archives. Pour ces fonctions, la continuité doit être assurée.

Pour ces raisons, il est nécessaire de renouveler e-premier sur la base d'une application conforme aux normes actuelles en termes de maintenance, d'interopérabilité et de sécurité.

Le projet a dès lors pour but de migrer l'application e-premier vers une application plus moderne, tout en conservant au moins les fonctionnalités actuelles.

Direction générale Communication externe

- Le renforcement de l'image de marque de la Belgique notamment par le biais d'une campagne de promotion et de l'organisation d'événements en Belgique et à l'étranger ;
- La préparation et exécution d'actions de communication dans la cadre de la Présidence belge du Conseil de l'Union européenne au premier semestre 2024 ;
- Le soutien logistique, protocolaire, administratif et communicationnel aux différentes actions de communication du Premier ministre et du gouvernement.

Personnel et Organisation

- La mise en place du nouveau système d'évaluation ;
- La mise en œuvre de la nouvelle cartographie fédérale et des nouveaux modèles de compétence.

Budget et Contrôle de la gestion

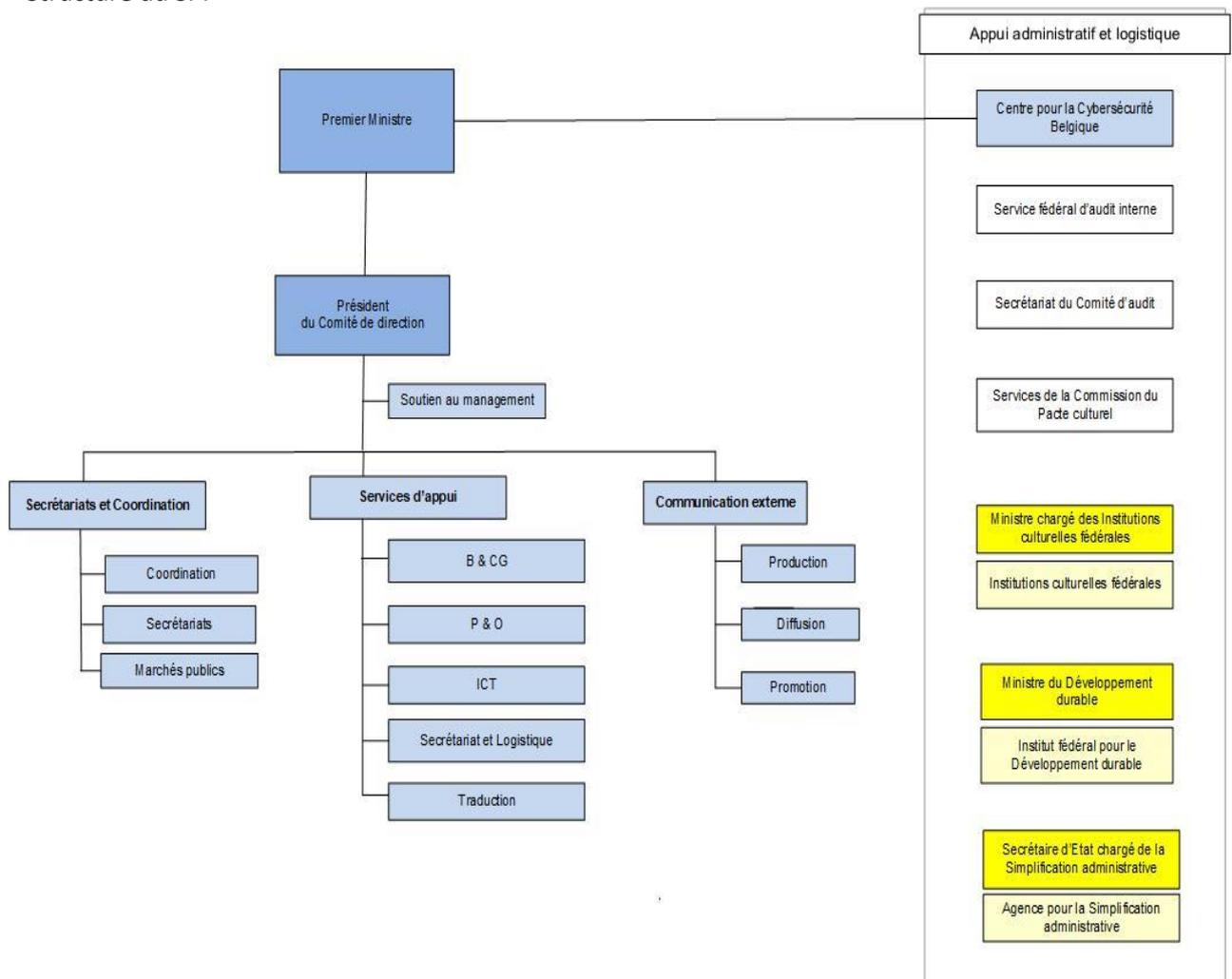
- L'amélioration continue des process de traitement digital des factures entrantes et sortantes ;
- Le développement de rapports et d'une comptabilité analytique en fonction des besoins des directions générales.

ICT

- La réalisation d'une infrastructure dédiée aux applications conteneurisées ;
- L'augmentation de la sécurité de l'infrastructure et les applications par e.a. la systématisation des scans de vulnérabilités, des tests de pénétration (white hat) ;
- L'augmentation de la maturité des objectifs de COBIT 2019 ;
- La réalisation du cadre technologique permettant de classer les données des utilisateurs et adapter les niveaux de sécurité à la classe des données ;
- Le renouvellement des composants de l'infrastructure sécurité (F5, Fortinet) ;
- L'industrialisation des processus de gestion des utilisateurs et d'accès ;
- Le renouvellement de l'accord-cadre pour l'exploitation des services ICT. ;
- La réalisation d'un site DRS (Disaster recovery site) en synergie avec d'autres organisations fédérales.

c) Gestion interne du service public

Structure du SPF



d) Participation du service public à la politique concernant des secteurs d'activités transversaux

Ce point sera soumis ultérieurement.

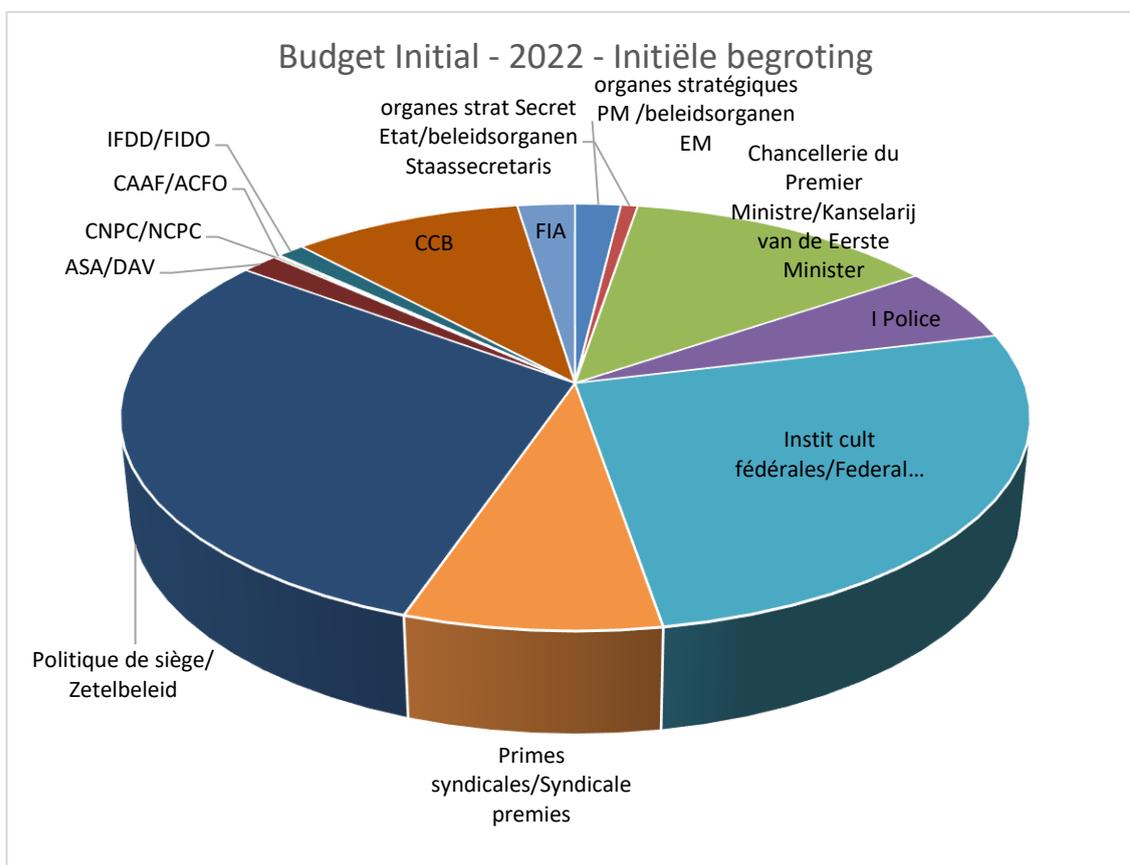
3. Plan de communication

Objectifs de communication	Groupes cibles	Actions	Canaux	Responsables
Faire connaître Faire interagir	Représentants syndicaux	Présentation du contenu du document	Comité de concertation de base	Représentants de l'autorité
Faire connaître Stimuler l'adhésion	Personnel	Présentation du contenu du document	Session d'information en ligne	Membres du Comité de direction
Faire connaître Rendre l'information disponible	Personnel	Mise à disposition du document	Intranet	Service d'encadrement P&O
Faire vivre	Personnel	Intégration des actions du plan stratégique dans les cycles d'évaluation individuels	Cycles d'évaluation	Chefs hiérarchiques
Faire connaître Rendre l'information disponible	Cellules stratégiques Citoyens Fournisseurs Partenaires institutionnels Médias	Publication du document	Site internet du SPF Chancellerie du Premier Ministre	DG Communication externe
Faire connaître Rendre l'information disponible	Cellules stratégiques Citoyens Fournisseurs Partenaires institutionnels Médias	Publication d'un post	LinkedIn du SPF Chancellerie du Premier Ministre	DG Communication externe

4. Le cadre financier pluriannuel

Vue d'ensemble de la répartition du budget de la section 02 du BGD de l'état fédéral

A titre indicatif, le graphique ci-dessous reprend les différentes composantes du budget initial 2022 des dépenses de la Section 02 : SPF Chancellerie du Premier Ministre. Le budget total (en milliers d'euros) de 229 639 EUR en crédits de liquidation se répartit de la manière suivante :



organes stratégiques PM /beleidsorganen EM	4.347
organes strat Secret Etat/beleidsorganen Staassecretaris	1.588
Chancellerie du Premier Ministre/Kanselarij van de Eerste Minister	29.630
I Police	13.078
Instit cult fédérales/Federal culturele instellingen	60.106
Primes syndicales/Syndicale premies	18.096
Politique de siège	68.705
ASA/DAV	3.529
CNPC/NCPC	354
CAAF/ACFO	265
IFDD/FIDO	2.612
CCB	21.860
FIA	5.469
Total/Totaal	229.639

Ces dépenses ne sont pas toutes comparables : certaines sont destinées à assurer la réalisation des missions de base de la Chancellerie (1,2,3,4 et 6 des missions citées dans l'AR du 15/05/2001) ; d'autres représentent des montants importants (Institutions culturelles fédérales, primes syndicales et Politique de siège) mais impliquent comparativement moins d'investissements en ressources humaines pour leur gestion (purement budgétaire, subventions à allouer etc..)

Ces dépenses sont détaillées dans les points suivants (en milliers d'euros) :

Fonctionnement du SPF Chancellerie du Premier Ministre

Les crédits ci-dessous comportent les fonds alloués au fonctionnement des services d'encadrement et des deux directions générales du SPF : Secrétariats et coordination et Communication Externe.

BUDGET / crédits d'engagement	2022	2023	2024
Frais de personnel	8.293	8.196	8.099
Frais de fonctionnement	3.166	3.133	3.100
Réseau ICT	13.154	13.234	13.114
Communication externe	4.951	4.894	4.837
Centre de presse international – Résidence Palace (IPC)*	2.097	2.097	2.097
Totaux	31.661	31.554	31.247
* Budget séparé (SACA)			

Auxquels il faut ajouter la gestion des crédits des cellules stratégiques :

BUDGET / crédits d'engagement	2022	2023	2024
Organes stratégiques	5 935	5 874	5 813

Services pour lesquels le SPF Chancellerie du Premier Ministre apporte un appui administratif et logistique

Ci-dessous sont repris les crédits affectés aux différents Services créés auprès de la Chancellerie et pour lesquels elle assure le support logistique (principalement ses services d'encadrement) et administratif et logistique. Les montants repris par Service comprennent à la fois leur frais de personnel et de fonctionnement propres et leur enveloppe affectée à leur politique.

BUDGET / crédits d'engagement	2022	2023	2024
Centre pour la Cybersécurité Belgique	21.860	21.722	21.584
Service fédéral d'audit interne	5.469	5.409	5.349
Secrétariat du Comité d'audit	265	262	259
Services de la Commission du Pacte culturel	354	350	346
Institut fédéral pour le Développement durable	2.610	2.586	2.562
Agence pour la Simplification administrative	3.524	3.484	3.444
Totaux	34.082	33.813	33.544

Crédits pour lesquels la Chancellerie assure uniquement la gestion budgétaire

BUDGET / crédits d'engagement	2022	2023	2024
ICT I-Police	13.078	12.931	12.784
Institutions culturelles fédérales	60.106	59.503	58.900
Primes syndicales	18.096	17.889	17.682
Politique de siège	41.701	121.579	41.425
Totaux	135.003	213.925	115.133

Les crédits ICT-Police sont gérés par le service ICT.

Les crédits destinés aux trois institutions culturelles fédérales permettent de leur allouer à leurs subventions annuelles et le cas échéant, des subventions complémentaires, à l'initiative de leur Ministre de tutelle.

Le poste « primes syndicales » permet à l'état fédéral de verser annuellement aux organisations syndicales la part des primes syndicales dont il est redevable en vertu de la loi du 1^{er} septembre 1980.

La gestion budgétaire des crédits repris dans la division organique Politique de siège est assurée par le service d'encadrement Budget et contrôle de gestion en collaboration avec le Comité interministériel pour la Politique de siège (CIPS).

5 Engagements mutuels pour créer des conditions favorables à la bonne exécution des stratégies et des objectifs correspondants décrits dans le plan stratégique et dans les plans opérationnels

Les objectifs ont été élaborés en tenant compte des missions définies supra par arrêté royal et des priorités politiques du Premier Ministre.

Dans le cadre de la réalisation, il sera tenu compte des décisions prises par le Premier Ministre et le gouvernement (Conseil des Ministres, Comité de concertation, Conseil national de sécurité...). L'avis des parties prenantes sera demandé lorsqu'il est requis formellement (ex. Commission des marchés publics), et il sera tenu compte des points de vue des autres parties prenantes dans le cadre des organes de concertation informelles mis en place (ex. CommNetKern).

Chaque membre du comité de direction s'engage à la réalisation des objectifs qui relèvent des missions/attributions des services placés sous sa responsabilité dans le respect du cadre budgétaire pluriannuel 2022-2024, ainsi qu'à contribuer à la réalisation des objectifs transversaux en ce qui le concerne.

Le comité de direction s'engage également à soumettre à l'accord préalable du Premier Ministre, de sa Cellule de coordination générale de la politique ou de sa Cellule stratégique, les décisions dans le cadre des projets visés sous 2. B) b. 4) ou de tout autre projet qui ont un impact sur la stratégie ou la structure de l'organisation.

Le comité de direction s'engage aussi à améliorer la gestion de l'organisation en veillant à la mise en place un système de contrôle interne intégré et plus particulièrement à l'harmonisation de certains processus communs à l'ensemble des services (achats, archivages, gestion des données...). Cet engagement est étroitement lié à l'engagement suivant en ce qui concerne les moyens en personnel.

Les résultats feront l'objet du rapportage annuel concernant les plans opérationnels et du rapportage sur le plan stratégique tels que prévus par l'arrêté royal.

La réalisation des objectifs est également évaluée dans le cadre des cycles d'évaluation annuels des titulaires d'une fonction de management et des responsables d'un service.

Le Premier Ministre, avec l'appui de sa Cellule de coordination générale de la politique ou de sa Cellule stratégique, s'engage à :

- déclarer vacant l'emploi de président du comité de direction dès l'entrée en vigueur de l'abrogation des dispositions réglementaires spécifiques qui s'appliquaient à cette fonction ;
- examiner les moyens budgétaires et en personnel nécessaires dans le cadre de nouvelles missions et de nouveaux projets ;
- examiner des propositions relatives à l'exécution de la mission relative à l'appui administratif des services créés auprès du SPF.

Le présent plan stratégique a été approuvé par le Comité de direction du 22 février 2022.

Fait à Bruxelles, le

Alexander De Croo
Premier Ministre

Au nom du Comité de direction :

Françoise Audag-Dechamps
Présidente du Comité de direction a.i.