

**Accord de coopération réglant l'organisation et le fonctionnement du service e-Wallonie-Bruxelles Simplification, «eWBS» en abrégé, fixant les modalités de transfert des membres du personnel du Commissariat EASI-WAL au service eWBS et fixant les modalités de transfert des membres du personnel du Ministère de la Communauté française au service eWBS**

**Acc. Coop. 13-02-2014**

**M.B. 22-04-2014**

Vu les articles 1<sup>er</sup>, 2, 33, 38 et 39 ainsi que le chapitre IV, sections I<sup>re</sup> et II du Titre III de la Constitution;

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

Vu l'accord de coopération du 21 février 2013 entre la Région wallonne et la Communauté française organisant un service commun en matière de simplification administrative et d'administration électronique, dénommé e-Wallonie-Bruxelles Simplification, «eWBS» en abrégé;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 14 mars 2013 fixant le cadre organique du personnel d'e-Wallonie-Bruxelles Simplification, en abrégé «eWBS», et du pôle organisationnel de la Banque-Carrefour d'Echange de Données (BCED);

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

Vu les avis de l'Inspection des Finances, donnés le 8 mai 2013 et le 10 juin 2013;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 13 juin 2013;

Vu l'accord du Ministre de la Fonction publique, donné le 13 février 2014;

Vu les protocoles d'accord n<sup>os</sup> 612 et 613 du 12 juillet 2013 conclus au sein du Comité de secteur XVI;

Vu le protocole d'accord n<sup>o</sup> 424 du 12 juillet 2013 conclu au sein du Comité de secteur XVII;

Vu les avis n<sup>os</sup> 54.052/2, 54.053/2 et 54.071 du Conseil d'Etat, donnés les 25 et 30 septembre 2013, en application de l'article 84, § 1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat;

Vu la décision du Gouvernement wallon du 13 février 2014;

Vu la décision du Gouvernement de la Communauté française du 13 février 2014;

La Région wallonne, représentée par son Gouvernement;

La Communauté française, représentée par son Gouvernement,

Ont convenu ce qui suit :

## **TITRE I<sup>er</sup>. - Organisation et fonctionnement du service e-Wallonie-Bruxelles Simplification, «eWBS» en abrégé**

### **CHAPITRE I<sup>er</sup>. - Dispositions générales**

**Article 1<sup>er</sup>.** - Au sens du présent accord, il y a lieu d'entendre par :

1° «Ministre», les Ministres ayant la simplification administrative et l'eGouvernement dans leurs attributions;

2° «eWBS» : le service e-Wallonie-Bruxelles Simplification visé par l'accord du 21 février 2013 entre la Région wallonne et la Communauté française organisant un service commun en matière de simplification administrative et d'administration électronique dénommé e-Wallonie-Bruxelles Simplification, «eWBS» en abrégé;

3° le Commissariat : le Commissariat wallon e-Administration-Simplification, en abrégé «EASI-WAL» créé par l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 avril 2005;

4° membre du personnel d'EASI-WAL : l'agent ou la personne engagée par contrat de travail et affecté, mis à disposition ou en congé pour mission au sein du Commissariat;

5° les Gouvernements : le Gouvernement wallon et le Gouvernement de la Communauté française.

**Article 2.** - Le Service public de Wallonie et le Ministère de la Communauté française assurent l'hébergement du service eWBS et mettent gratuitement à sa disposition l'infrastructure nécessaire à son fonctionnement selon les modalités déterminées par le Conseil stratégique.

**Article 3.** - Le secrétaire général du Ministère de la Communauté française exerce, de commun accord avec le secrétaire général du Service public de Wallonie et sous l'autorité conjointe des Gouvernements, la haute direction du service eWBS selon les modalités fixées par le présent accord.

Sur proposition du président du Conseil stratégique, le Ministre arrête les délégations de compétence et de signature autres que celles prévues par le présent accord qui sont accordées aux organes de gestion et membres du personnel d'e-WBS. Les délégations restent, quant à leur étendue dans les matières qu'elles concernent, dans les limites fixées par les délégations accordées au Ministère de la Communauté française ou au Service public de Wallonie.

## **CHAPITRE II. - Des organes de gestion du service eWBS**

### **Section 1<sup>re</sup>. - Le Conseil stratégique**

#### **Sous-section 1<sup>re</sup>. - Compétences**

**Article 4.** - Le Conseil stratégique est chargé :

1° de proposer à l'approbation des Gouvernements le plan stratégique des activités du service eWBS tel que visé à l'article 33;

2° d'établir le budget d'un exercice dans le respect du calendrier fixé par la circulaire budgétaire, le cas échéant, de l'adapter au cours de l'exercice;

3° d'établir et d'examiner périodiquement le tableau de bord visé à l'article 34;

- 4° d'établir et d'approuver le rapport annuel d'activités;
- 5° d'arrêter les comptes de l'année écoulée;
- 6° de proposer aux Gouvernements les redevances pour les prestations de services fournies par le service eWBS en dehors des services du Gouvernement;
- 7° d'approuver les marchés publics de fournitures ou de services dans les limites de l'article 39;
- 8° de proposer aux Gouvernements, le plan de recrutement pour le personnel statutaire dans les limites des emplois du cadre du service eWBS;
- 9° de proposer aux Gouvernements, en fonction du cadre du personnel, l'engagement du personnel contractuel rémunéré à charge des crédits inscrits au budget du service eWBS et dans le respect des règles fixées par l'accord de coopération du 21 février 2013 entre la Région wallonne et la Communauté française organisant un service commun en matière de simplification administrative et d'administration électronique dénommé e-Wallonie-Bruxelles Simplification, «eWBS» en abrégé, et des dispositions prévues par l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 relatif aux conditions d'engagement et à la situation administrative et pécuniaire des membres du personnel contractuel;
- 10° de gérer consciencieusement les ressources et le patrimoine du service eWBS;
- 11° de prendre tout acte de gestion quelconque qui ne relève pas de la gestion journalière.

#### Sous-section 2. - - **Composition**

Article 5. Le Conseil stratégique est composé :

- 1° du secrétaire général du Service public de Wallonie;
- 2° du secrétaire général du Ministère de la Communauté française;
- 3° du fonctionnaire dirigeant ou de la fonctionnaire dirigeante d'eWBS, désigné(e) en application de l'article 6 de l'accord de coopération du 21 février 2013 entre la Région wallonne et la Communauté française organisant un service commun en matière de simplification administrative et d'administration électronique dénommé e-Wallonie-Bruxelles Simplification, «eWBS» en abrégé.

Ces membres ont voix délibérative.

Le Conseil stratégique peut associer à ses discussions d'autres mandataires en fonction des besoins ou de l'intérêt de ses derniers.

Le Conseil stratégique établit également des contacts privilégiés avec les mandataires responsables des services en charge de l'informatique administrative en Région wallonne et en Communauté française.

**Article 6.** - Les autres membres du staff de direction du service eWBS visés à l'article 17 participent aux réunions du Conseil stratégique avec voix consultative.

**Article 7.** - La participation au Conseil stratégique n'est pas rétribuée.

**Article 8.** - Le Conseil stratégique peut inviter toute personne à participer à ses travaux en raison de son expérience dans les matières traitées. Dans ce cas, cette personne a voix consultative.

### Sous-section 3. - Fonctionnement

**Article 9.** - La présidence du Conseil stratégique est assurée alternativement, une année civile sur deux, par le secrétaire général du Service public de Wallonie et par le secrétaire général du Ministère de la Communauté française.

Le secrétaire général qui n'est pas président est vice-président du Conseil stratégique pendant l'année durant laquelle l'autre secrétaire général assure la présidence.

Le secrétariat du Conseil stratégique est assuré par un membre du personnel du service eWBS.

**Article 10.** - Le président du Conseil stratégique dirige les débats ou, en son absence, le vice-président.

**Article 11.** - Le Conseil stratégique tient au minimum trois réunions par an.

Le président convoque les membres du Conseil stratégique par écrit ou par courriel au moins cinq jours ouvrables à l'avance.

La convocation précise l'ordre du jour. Elle comporte les documents relatifs aux points inscrits à l'ordre du jour. En cas d'urgence, la transmission peut être effectuée au plus tard la veille du jour de la réunion.

**Article 12.** - Le Conseil stratégique délibère uniquement valablement si la majorité de ses membres avec voix délibérative est présente ou représentée.

Si le quorum visé à l'alinéa 1<sup>er</sup> n'est pas atteint, le Conseil stratégique délibère sous réserve d'une ratification formelle de ses décisions lors de la réunion suivante.

**Article 13.** - Le Conseil stratégique délibère collégalement selon la procédure du consensus.

**Article 14.** - Sans préjudice à l'article 11, les consultations du Conseil stratégique peuvent s'effectuer moyennant le recours aux technologies numériques et à la communication par voie électronique.

La délibération du Conseil stratégique est uniquement valable si la majorité de ses membres a fait parvenir son suffrage dans les formes et les délais requis visés à l'article 16.

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés.

Toute décision prise conformément à la procédure visée à l'alinéa 1<sup>er</sup> fait l'objet d'une ratification formelle lors de la réunion suivante au Conseil stratégique.

**Article 15.** - Les délibérations et les décisions du Conseil stratégique sont consignées dans un projet de procès-verbal.

Le procès-verbal est envoyé par voie électronique dans les cinq jours

ouvrables à dater de la réunion aux membres du Conseil stratégique. Les membres du Conseil stratégique disposent de dix jours ouvrables pour faire part par écrit de leurs observations au président.

En l'absence de remarque à l'expiration de ce délai, le projet de procès-verbal est considéré comme approuvé et signé, éventuellement électroniquement, par le président.

Si, dans le délai imparti, un membre du Conseil stratégique a émis une observation, le projet de procès-verbal est soumis avec l'observation à la réunion suivante du Conseil stratégique, qui se prononce sur son approbation.

Une copie du procès-verbal approuvé est envoyée électroniquement aux membres du Conseil stratégique et du Staff de direction ainsi qu'au Ministre.

Les procès-verbaux approuvés sont repris dans un registre particulier géré par le secrétariat d'eWBS. Le registre peut être tenu sous format électronique.

**Article 16.** - Le Conseil stratégique arrête son règlement d'ordre intérieur.

Les modalités de la consultation visée à l'article 14 sont fixées dans ce règlement. Les modalités déterminent au moins les moyens de communication auxquels il est recouru pour consulter les membres, le contenu de la consultation, les voies par lesquelles les membres font part de leur suffrage quant à la proposition soumise et le délai endéans lequel celui-ci est obligatoirement émis.

## Section 2. - Le Staff de direction

**Article 17. - § 1<sup>er</sup>.** Le Staff de direction est composé :

1° du fonctionnaire dirigeant ou de la fonctionnaire dirigeante d'eWBS, désigné(e) en application de l'article 6 de l'accord de coopération du 21 février 2013 entre la Région wallonne et la Communauté française organisant un service commun en matière de simplification administrative et d'administration électronique dénommé e-Wallonie-Bruxelles Simplification, «eWBS» en abrégé;

2° du responsable «production et gestion» désigné par les Gouvernements;

3° du responsable «mission conseil» désigné par les Gouvernements;

4° du responsable «partage de données et Banque-Carrefour d'Echange de données» désigné par les Gouvernements.

Si d'autres responsables de services sont désignés par les Gouvernements, ces derniers font également partie du Staff de direction.

**§ 2.** Sous la présidence du fonctionnaire dirigeant ou de la fonctionnaire dirigeante du service eWBS, le Staff de direction est chargé :

1° d'assurer la coordination de l'ensemble de l'activité du service eWBS et de gérer consciencieusement ses ressources;

2° d'exécuter les décisions du Conseil stratégique;

3° de mettre en oeuvre le plan stratégique et le programme d'activités arrêtés par le Conseil stratégique et de faire semestriellement rapport au Conseil stratégique de l'état d'avancement de ceux-ci;

4° de rédiger un rapport annuel des activités du service eWBS ainsi que le tableau de bord visé à l'article 33;

5° de constater les droits au profit du service administratif à comptabilité autonome;

6° d'engager toute dépense à charge du budget du service eWBS pour autant que le montant de la dépense, hors taxe sur la valeur ajoutée, soit inférieur ou égal à 50.000 euros;

7° d'autoriser l'engagement de toute autre dépense à charge du budget du service eWBS pour autant que celle-ci soit préalablement autorisée, selon les cas, par le Ministre ou par le Conseil stratégique, conformément à l'article 40 du présent accord de coopération;

8° d'exécuter les marchés publics de fournitures ou de services;

9° de signer tout contrat ou convention permettant l'exécution des actes de la gestion journalière dont la valeur d'engagement, hors taxe sur la valeur ajoutée, soit inférieur ou égal à 50.000 euros;

10° de signer, après décision du Conseil stratégique, tout contrat relatif aux services rendus par le service eWBS à des tiers dans le cadre de ses missions.

Les actes posés par le Staff de direction dans le cadre de la gestion journalière sont portés à la connaissance du Conseil stratégique lors de sa réunion suivante.

**§ 3.** Le Staff de direction établit un règlement d'ordre intérieur. Dans le respect du paragraphe 2, il peut déléguer l'exécution de certains actes relatifs à la gestion journalière directement au fonctionnaire général ou à la fonctionnaire générale du service eWBS.

Il ne peut siéger que si la majorité des membres au moins sont présents.

Les décisions du Staff de direction sont prises, si possible, au consensus et, en cas de divergences de vues, à la majorité simple des membres présents. En cas de parité des voix, la voix du président est prépondérante.

**Article 18.** - Le fonctionnaire dirigeant ou la fonctionnaire dirigeante du service eWBS exécute seul(e) les décisions du Staff de direction. En cas d'absence, il désigne le membre du Staff de direction qui aura délégation pour signer en son nom.

Le fonctionnaire dirigeant ou la fonctionnaire dirigeante du service eWBS est ordonnateur au sens de l'article 2, 6°, du décret du 15 décembre 2011 portant organisation du budget et de la comptabilité des Services du Gouvernement wallon.

### Section 3. - Le trésorier

**Article 19.** - Le trésorier du service eWBS est désigné par le Ministre et est receveur du service eWBS.

**Article 20.** - Le trésorier est chargé :

1° de l'enregistrement des droits constatés et de l'exécution des paiements;

2° de la garde et du maniement des fonds et des valeurs;

3° de l'élaboration et de la garde des documents relatifs aux budgets et comptes, ainsi que de toute pièce justificative;

4° de la tenue de la comptabilité et de l'inventaire du patrimoine;



5° de l'enregistrement des recettes et des fonds de tiers visés à l'article 24.

### CHAPITRE III. - Du budget

**Article 21.** - Le service eWBS établit annuellement un budget, selon les modalités fixées par la circulaire budgétaire, comportant les prévisions de toutes ses recettes et de toutes ses dépenses sans exception.

Par recette, il y a lieu d'entendre, notamment, les moyens budgétaires disponibles au début de l'année budgétaire, la dotation au service eWBS en provenance du budget de la Région ou de la Communauté française et les recettes propres du service.

Par dépense, il y a lieu d'entendre toute somme à payer à un tiers par le service eWBS.

**Article 22.** - La présentation du budget, ses classifications et le mode d'imputation des recettes et des dépenses sont arrêtés par les Gouvernements, sur proposition du Conseil stratégique.

**Article 23.** - Les recettes comportent le solde de l'année antérieure, la dotation de la Région wallonne et de la Communauté française et les recettes propres.

**Article 24.** - Le budget est établi par programme d'activités et par article de base.

Le budget du service eWBS distingue notamment les recettes suivantes :

1° la dotation de la Région wallonne établie sur la base du programme de travail du service;

2° la dotation de la Communauté française établie sur la base du programme de travail du service;

3° les fonds de tiers attribués au service pour l'exécution de plans d'actions ou de programmes particuliers.

**Article 25.** - Une nouvelle répartition de crédits entre articles de base au cours d'une année budgétaire est autorisée après accord du Ministre et du Ministre du Budget.

**Article 26.** - La proposition de budget pour l'année budgétaire suivant celle en cours (N+1) est établie sur la base d'une dotation calculée conformément aux instructions budgétaires de l'année budgétaire concernée (N).

La proposition est accompagnée d'une liste des initiatives et besoins nouveaux de l'année budgétaire suivante dont la couverture nécessite, selon le Conseil stratégique, une adaptation de la dotation du service eWBS. Cette liste est motivée et établie selon un ordre de priorités.

**Article 27. - § 1<sup>er</sup>.** Au plus tard à la fin des travaux budgétaires, le Ministre communique au service eWBS le montant de la dotation telle qu'elle sera inscrite dans le projet de budget général des dépenses de la Région.

**§ 2.** Au plus tard quinze jours après la communication, le Conseil stratégique établit le budget initial de l'année budgétaire en cause.

**§ 3.** L'approbation du budget du service eWBS est acquise par la promulgation du décret contenant le budget général des dépenses. Si l'approbation n'est pas acquise avant le début de l'année budgétaire, les dépenses de même nature que celles qui sont autorisées dans le budget précédent peuvent être effectuées dès le 1<sup>er</sup> janvier.

#### CHAPITRE IV. - Des comptes

**Article 28.** - A l'issue de chaque année budgétaire, le service eWBS établit son compte de gestion.

**Article 29.** - A l'issue de chaque année budgétaire, le service eWBS établit un compte d'exécution du budget, un tableau récapitulatif de concordance, un état de l'inventaire du patrimoine pour les actifs fixes et un état de l'actif et du passif.

**Article 30.** - § 1<sup>er</sup>. Au plus tard fin février de l'année suivante, les comptes d'exécution budgétaire de l'année précédente sont présentés au Conseil stratégique, qui les arrête et les communique au Ministre avec ses commentaires éventuels.

**§ 2.** Au plus tard le 15 mars, le Ministre approuve les comptes de l'année précédente et les transmet au Ministre du Budget en vue de leur expédition à la Cour des Comptes.

**Article 31.** - Les pièces justificatives relatives aux comptes sont conservées au sein du service eWBS.

**Article 32.** - Lors d'un changement de trésorier, pour quelque raison que ce soit, le trésorier sortant établit son compte de gestion tel que visé à l'article 28.

#### CHAPITRE V. - De la gestion

**Article 33.** - Le service eWBS établit un plan stratégique sur cinq ans de ses activités et le soumet pour approbation au Conseil stratégique.

Le plan stratégique décrit la manière dont le service eWBS s'engage, sous forme d'objectifs, à exécuter ses missions fixées par l'accord de coopération du 21 février 2013.

Le plan stratégique est aligné sur les objectifs des plans stratégiques du Service public de Wallonie et du Ministère de la Communauté française, pour autant que ceux-ci existent, ou, à tout le moins, avec les plans opérationnels des mandataires de ces institutions.

Le Gouvernement et le Conseil stratégique du service eWBS peuvent de commun accord à tout moment revoir le plan stratégique.

**Article 34.** - Le Staff de direction du service eWBS établit un tableau de bord permettant de suivre et d'apprécier l'évolution de sa gestion.

Le tableau de bord comprend une série d'indicateurs sur les réalisations du service eWBS, sur la gestion administrative et financière (dont les données budgétaires, comptables et relatives aux ressources humaines) et sur les résultats de ses activités (dont le taux de réalisation des objectifs définis dans le plan stratégique).

La composition du tableau de bord est fixée par le Conseil stratégique.

Le tableau de bord est actualisé à la date du 30 juin et 31 décembre de chaque année budgétaire. Le tableau de bord actualisé est transmis dans les dix jours ouvrables au Conseil stratégique, qui l'examine à sa plus prochaine réunion.

**Article 35.** - Le Conseil stratégique peut demander au fonctionnaire général du service eWBS de lui fournir tous les outils de gestion qui lui sembleront utiles pour sa mission.

**Article 36.** - Lors de chaque réunion du Conseil stratégique, le fonctionnaire général ou la fonctionnaire générale du service eWBS fournit outre le rapport visé à l'article 17, § 2, 3°, les documents suivants :

- 1° la liste des projets avec des tiers conclus ou en cours d'exécution;
- 2° l'inventaire des contrats et conventions de tous ordres qui sont passés ou conclus par le service eWBS.

**Article 37.** - La dotation annuelle est mise en liquidation en trois parties :

- 1° 50 pour cent avant la fin du deuxième mois de l'année budgétaire;
- 2° 25 pour cent avant la fin du sixième mois de l'année budgétaire;
- 3° 25 pour cent avant la fin de l'année budgétaire concernée.

Le versement de la troisième tranche de la dotation peut être revu à la baisse par les Gouvernements sur la base d'un état des opérations budgétaires déjà comptabilisées et d'une projection des opérations encore à réaliser durant l'année concernée.

**Article 38.** - § 1<sup>er</sup> Le service eWBS peut constituer un fonds de réserve, dont la hauteur peut être au moins égale à un pourcentage de la moyenne des dépenses de subsistance des trois années budgétaires précédentes. Le Ministre fixe ce pourcentage après accord du Ministre du Budget.

§ 2. Les moyens du fonds de réserve qui dépassent la hauteur minimale fixée en vertu du paragraphe 1<sup>er</sup> peuvent être, à tout moment, affectés à une dépense spécifique par décision motivée du Conseil stratégique.

§ 3. Pour apurer un solde négatif imprévu existant à la fin d'une année budgétaire ou celui résultant de la gestion d'une activité particulière ou pour faire face à une dépense impérieuse, le Conseil stratégique peut proposer au Ministre l'utilisation de tout ou partie des moyens du fonds de réserve, moyennant la production simultanée d'un échéancier visant la reconstitution du fonds à sa hauteur minimale.

## CHAPITRE VI. - Des marchés publics

**Article 39.** - Pour autant que le marché public de fournitures ou de services s'inscrive dans les limites des crédits ouverts à cette fin dans le budget de l'année budgétaire, le Conseil stratégique ou le Staff de direction



est habilité à fixer le mode de passation du marché, à arrêter le cahier spécial des charges ou les documents en tenant lieu, à initier la procédure et à attribuer le marché pour les besoins du service eWbs, à la condition que le montant estimé du marché, hors taxe sur la valeur ajoutée, soit inférieur ou égal à :

	Adjudication ouverte, appel d'offres ouvert, adjudication restreinte et appel d'offres restreint	Procédure négociée avec publicité préalable Procédure négociée directe avec publicité	Procédure négociée sans publicité
<b>FOURNITURES</b>			
Conseil stratégique	250.000 €	150.000 €	85.000 €
Staff de direction	100.000 €	80.000 €	50.000 €
<b>SERVICES</b>			
Conseil stratégique	250.000 €	150.000 €	85.000 €
Staff de direction	100.000 €	80.000 €	50.000 €

**Article 40.** - Après l'attribution d'un marché, le fonctionnaire général est chargé d'en assurer l'exécution.

Le fonctionnaire général ou la fonctionnaire générale informe le Conseil stratégique, dans le rapport visé à l'article 17, § 2, 3°, de la bonne exécution et de la clôture de chaque marché.

## CHAPITRE VII. - Du contrôle

**Article 41.** - En application de l'article 51 du décret du 15 décembre 2011 portant organisation du budget et de la comptabilité des services du Gouvernement wallon, le contrôle administratif et budgétaire est rendu applicable au service eWBS. Il est exercé par l'Inspecteur des Finances désignés conjointement par les Gouvernements.

**Article 42.** - La Cour des Comptes contrôle les comptes du service eWBS.

La Cour des Comptes peut exercer son contrôle sur place et se faire transmettre, à tout moment, les pièces justificatives, relevés, états, informations ou précisions concernant les recettes, les dépenses et le patrimoine.

## TITRE II. - Modalités de transfert des membres du personnel du Commissariat EASI-WAL au service eWBS

**Article 43. - § 1<sup>er</sup>.** Les membres du personnel d'EASI-WAL sont invités par courrier adressé par le Ministre, par recommandé ou par toute autre voie conférant date certaine à l'envoi, à déterminer, dans les trente jours calendrier, s'ils optent :

- 1° pour un transfert au sein d'eWBS;
- 2° pour un transfert au sein du Service public de Wallonie ou au sein d'un organisme d'intérêt public de la Région wallonne;
- 3° le cas échéant, la réintégration de leur service d'origine pour les membres du personnel mis à disposition du Commissariat ou en congé pour mission au sein du Commissariat.

A défaut de réponse dans le délai fixé, les membres du personnel sont supposés opter pour un transfert au sein d'eWBS.

**§ 2.** A la date déterminée par le Gouvernement wallon :

- a) les membres du personnel qui ont opté pour un transfert au sein d'eWBS y sont transférés d'office;
- b) les membres du personnel qui ont opté pour un transfert au sein du Service public de Wallonie ou au sein d'un organisme d'intérêt public de la Région wallonne y sont transférés d'office sur des emplois disponibles;
- c) il est mis fin à la mise à disposition ou au congé pour mission pour les membres du personnel et qui ont opté pour une réintégration de leur service d'origine.

**§ 3.** Pour les membres du personnel visés au paragraphe 2, a), bénéficiant d'un contrat de travail pour mission nettement définie ou d'un contrat de travail à durée déterminée, leurs contrats deviennent des contrats à durée indéterminée conformément aux dispositions prévues par l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 relatif aux conditions d'engagement et à la situation administrative et pécuniaire des membres du personnel contractuel. Les droits acquis dans le cadre du contrat de travail initial seront maintenus.

Pour les membres du personnel visés au paragraphe 2, b), le secrétaire général du Service public de Wallonie veille, dans la mesure du possible, à assurer une adéquation entre les compétences de la personne à transférer et les nouvelles missions qui sont confiées à la personne au sein du Service public de Wallonie ou au sein d'un organisme d'intérêt public de la Région wallonne. Le cas échéant, plusieurs emplois disponibles, dont au moins un ayant une résidence administrative à Namur, peuvent être suggérés à la personne à transférer.

**Article 44.** - Les transferts ou réintégration ne constituent pas de nouvelles nominations.

### **TITRE III. - Modalités de transfert des membres du personnel du Ministère de la Communauté française au service eWBS**

#### **CHAPITRE I<sup>er</sup>. - Dispositions générales**

**Article 45.** - Le présent titre est applicable aux premiers emplois à pourvoir au sein d'eWBS, par transfert du personnel des services du Gouvernement de la Communauté française à eWBS.

## CHAPITRE II. - Des modalités de transfert du personnel des services de la Communauté française à eWBS

### Section 1<sup>re</sup>. - Du transfert du personnel des services de la Communauté française déjà engagé ou recruté spécifiquement pour la simplification administrative ou l'administration électronique

**Article 46. - § 1<sup>er</sup>.** Les membres du personnel déjà engagés ou recrutés spécifiquement pour la simplification administrative ou l'administration électronique au sein du Ministère de la Communauté française sont invités par courrier adressé par le Ministre, par courrier recommandé ou par toute autre voie conférant date certaine à l'envoi, à déterminer, dans les 30 jours calendriers, s'ils optent :

- pour un transfert au sein d'eWBS;
- pour une affectation sur un autre poste au sein des Services du Gouvernement de la Communauté française, du Conseil supérieur de l'Audiovisuel et des organismes d'intérêt public relevant du Comité de secteur XVII.

A défaut de réponse dans le délai fixé, les membres du personnel sont supposés opter pour un transfert au sein d'eWBS.

**§ 2.** A la date déterminée par le Gouvernement de la Communauté française :

- a) les membres du personnel qui auront opté pour un transfert au sein d'eWBS y sont transférés d'office;
- b) les membres du personnel qui auront opté pour une affectation sur un autre poste au sein du Ministère de la Communauté française y sont transférés d'office sur des emplois disponibles.

**§ 3.** Pour les membres du personnel visés au § 2, a), bénéficiant d'un contrat de travail, un nouveau contrat de travail sera signé avec ces derniers. Les droits acquis dans le cadre du contrat de travail initial seront maintenus.

Pour les membres du personnel visés au § 2, b), le secrétaire général du Ministère de la Communauté française veillera, dans la mesure du possible, à assurer une adéquation entre les compétences de la personne à affecter et les nouvelles missions qui seront confiées à la personne au sein du Ministère. Le cas échéant, plusieurs emplois disponibles, dont au moins un ayant une résidence administrative à Bruxelles, pourront être suggérés à la personne à transférer.

**Article 47. -** Le transfert emporte le passage d'un emploi du cadre du Ministère de la Communauté française vers un emploi du cadre d'eWBS.

Il ne constitue pas, pour les agents ainsi transférés, de nouvelles nominations ni des transferts au sens du statut du personnel.

Les situations administrative et pécuniaire acquises par les agents ou les membres du personnel contractuel au moment de leur transfert sont réputées avoir été acquises au sein d'eWBS.

## **Section 2. - Du transfert d'autres membres du personnel des services de la Communauté française à eWBS**

**Article 48.** - Tout emploi à pourvoir en application de la présente section fait l'objet d'un profil de fonction validé par le Gouvernement de la Communauté française sur proposition du Conseil stratégique d'eWBS.

Les profils de fonction complèteront les profils de fonction des personnes transférées à eWBS en application de l'article 46.

Le Ministre est chargé de la mise en oeuvre de toute procédure de sélection découlant de l'application du présent accord.

**Article 49. - § 1<sup>er</sup>.** Les agents qui à la date d'entrée en vigueur du présent accord sont occupés dans un emploi du Ministère de la Communauté française autre que celui visé à l'article 46 peuvent être transférés sur base volontaire à eWBS selon les modalités fixées par le présent chapitre.

**§ 2.** Les membres du personnel contractuel occupés au sein des mêmes services peuvent demander leur transfert au sein d'eWBS.

La demande est soumise aux dispositions du présent chapitre.

En cas de transfert au sein d'eWBS, les personnes visées à l'alinéa 1<sup>er</sup> signent un nouveau contrat de travail.

**Article 50.** - Dans les limites du cadre fixé pour eWBS et compte tenu du nombre d'agents transférés dans le cadre de la procédure prévue à la section 1<sup>ère</sup>, les Gouvernements déterminent le nombre d'emplois, répartis par profils de fonction, pouvant être pourvus par transfert au sein d'eWBS.

Il lance par publication au Moniteur belge un appel aux membres du personnel visés à l'article 48. Une diffusion interne de l'appel au sein des services du Gouvernement de la Communauté française est également organisée. L'appel n'est pas organisé durant les mois de juillet et août.

Si les profils de fonction publiés au Moniteur belge constituent une synthèse de profils de fonction plus détaillés, l'appel au Moniteur belge indique l'adresse du site informatique sur lequel ces profils de fonction peuvent être consultés et le service administratif auprès duquel la copie, sur support papier, desdits profils peut être obtenue.

**Article 51.** - Toute candidature à un emploi doit être motivée eu égard au profil de fonction qui y correspond et être notifiée par recommandé à la Direction générale du Personnel et de la Fonction publique du Ministère de la Communauté française dans les quinze jours ouvrables qui suivent l'appel aux candidats.

Par décision motivée, les Gouvernements désignent ceux des candidats qui sont volontairement transférés à eWBS. Ils peuvent également décider, in fine, de ne pas transférer de personnel.

Préalablement à cette désignation, ils confient à une Commission composée de quatre membres au moins dont un représentant du secrétaire général du Service public de Wallonie et un représentant du secrétaire

général du Ministère de la Communauté française, du fonctionnaire général d'eWBS et d'un expert en matière de Fonction publique, choisi parmi les membres du personnel des services de la Communauté française, la mission de remettre un avis sur les candidats à chaque emploi ouvert au transfert.

La Commission visée à l'alinéa précédent procède nécessairement à l'audition préalable des candidats qui en vertu de leur curriculum vitae répondent aux critères de sélection déterminés préalablement.

**Article 52.** - Le transfert emporte le passage d'un emploi du cadre du Ministère de la Communauté française vers un emploi du cadre d'eWBS.

Il ne constitue pas, pour les agents ainsi transférés, de nouvelles nominations ni des transferts au sens du statut du personnel.

Les situations administrative et pécuniaire acquises par les agents ou les membres du personnel contractuel au moment de leur transfert sont réputées avoir été acquises au sein d'eWBS.

**Article 53.** - Les Gouvernements arrêtent la date à laquelle la procédure de transfert visée par le présent chapitre est terminée.

### CHAPITRE III. - Autre modalité

**Article 54.** - En complément des dispositions visées ci-avant dans le présent titre, les agents visés à l'article 45 peuvent, eu égard à la nécessaire continuité de service que doit assurer le service eWBS compte tenu de ses missions, être mis d'office en congé pour l'exercice d'une mission au sein du service eWBS conformément aux dispositions de l'arrêté du 2 juin 2004 du Gouvernement de la Communauté française relatif aux congés et aux absences des agents des Services du Gouvernement de la Communauté française, du Conseil supérieur de l'Audiovisuel et des organismes d'intérêt public relevant du Comité de secteur XVII.

### TITRE IV. - Dispositions générales, modificatives et finales

**Article 55.** - Le premier plan stratégique sur cinq ans visé à l'article 33 est établi pour le 1<sup>er</sup> janvier 2016.

Dans l'intervalle, un plan stratégique d'une durée plus courte sera arrêté par le Gouvernement.

**Article 56. - § 1<sup>er</sup>.** Dans l'article 334 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 portant Code de la Fonction publique wallonne, modifié par les arrêtés du Gouvernement wallon du 27 mars 2009 et du 20 septembre 2012, il est inséré un paragraphe 1<sup>er</sup>/1, rédigé comme suit :

«§ 1<sup>er</sup>/1. Le fonctionnaire dirigeant ou la fonctionnaire dirigeante du service e-Wallonie-Bruxelles Simplification visé par l'accord du 21 février 2013 entre la Région wallonne et la Communauté française organisant un service commun en matière de simplification administrative et d'administration électronique dénommé e-Wallonie-Bruxelles Simplification, «eWBS» en abrégé, est évalué par un collège composé :

- 1° du Ministre de la Fonction publique ou de son délégué, qui préside;
- 2° du ou des Ministres fonctionnels concernés ou de leur délégué;

- 3° du secrétaire général du Service public de Wallonie;  
4° du secrétaire général du Ministère de la Communauté française.».

**§ 2.** Dans l'article 334, § 4, du même arrêté, modifié par l'arrêté du Gouvernement wallon du 27 mars 2009, le 2° est remplacé par ce qui suit :

«2° le secrétaire général du Service public de Wallonie et le secrétaire général du Ministère de la Communauté française.».

**Article 57.** - L'arrêté du Gouvernement wallon du 15 avril 2005 relatif au Commissariat wallon E-Administration-Simplification, en abrégé «EASI-WAL» est abrogé.

**Article 58.** - Le présent accord de coopération entre en vigueur le 1<sup>er</sup> mars 2014.

Par dérogation à l'alinéa 1<sup>er</sup> :

1° les articles 19 à 32, 37, 38 et 42 produisent leurs effets à la date de la désignation du service e-Wallonie-Bruxelles Simplification en service administratif à comptabilité autonome;

2° l'article 57 entre en vigueur le 31 décembre 2014.

Par ailleurs, les articles 43 à 47 du présent accord de coopération s'appliquent également aux engagements au sein du Commissariat EASI-WAL ou du Ministère de la Communauté française en cours ou organisés entre la date d'entrée en vigueur du présent accord de coopération et le 31 mai 2014.

**Article 59.** - Entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> mars 2014 :

- le décret de la Région wallonne du 13 juin 2013 portant assentiment l'accord de coopération du 21 février 2013 entre la Région wallonne et la Communauté française en matière de simplification administrative et d'administration électronique et organisant un réseau des correspondants en charge de la simplification administrative et de l'administration électronique dénommé e-Wallonie-Bruxelles Simplification, «eWBS» en abrégé;

- le décret de la Région wallonne du 13 juin 2013 portant assentiment pour les matières visées à l'article 138 de la Constitution à l'accord de coopération du 21 février 2013 entre la Région wallonne et la Communauté française en matière de simplification administrative et d'administration électronique et organisant un réseau des correspondants en charge de la simplification administrative et de l'administration électronique dénommé e-Wallonie-Bruxelles Simplification, «eWBS» en abrégé;

- le décret de la Communauté française du 6 juin 2013 portant assentiment l'accord de coopération du 21 février 2013 entre la Région wallonne et la Communauté française en matière de simplification administrative et d'administration électronique et organisant un réseau des correspondants en charge de la simplification administrative et de l'administration électronique dénommé e-Wallonie-Bruxelles Simplification, «eWBS» en abrégé.

**Article 60.** - Les Ministres sont chargés de l'exécution du présent accord de coopération.

Namur, le 13 février 2014.

Pour la Région wallonne :

---

Le Ministre-Président,

R. DEMOTTE

Le Ministre du Développement durable et de la Fonction publique,

J.-M. NOLLET

Le Ministre du Budget, des Finances, de l'Emploi, de la Formation et des Sports,

A. ANTOINE

Pour la Communauté française :

Le Ministre-Président,

R. DEMOTTE

Le Ministre de l'Enfance, de la Recherche et de la Fonction publique,

J.-M. NOLLET

Le Ministre du Budget, des Finances et des Sports,

A. ANTOINE

