

Een samenwerkingsovereenkomst tussen het « ETNIC » en de dienst « eWBS » regelt de samenwerkingsmodaliteiten tussen beide entiteiten, alsook de betrokken dienstverstrekkingen.

De overige bepalingen van het decreet van 27 maart 2002 zijn mutatis mutandis toepasselijk op de overheidsopdrachten die door de dienst eWBS waargenomen worden.

De financiering van de diensten verstrekt door het ETNIC voor de dienst eWBS is voor rekening van laatstgenoemde.

Art. 5. Deze overeenkomst wordt voor een onbepaalde duur gesloten.

Het zal gevolg hebben op een datum die in onderlinge overeenstemming door de Waalse Regering en de Regering van de Franse Gemeenschap bepaald wordt.

Namen, 21 februari 2013.

Voor het Waalse Gewest :
R. DEMOTTE,
De Minister-President

Voor de Franse Gemeenschap :
R. DEMOTTE,
De Minister-President

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

[2013/203732]

21 FEVRIER 2013. — Accord de coopération entre la Région wallonne et la Communauté française organisant un service commun en matière de simplification administrative et d'administration électronique dénommé e-Wallonie-Bruxelles Simplification, « eWBS » en abrégé.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Que tant la Région wallonne que la Communauté française ont fait de la simplification administrative et de l'administration électronique un enjeu essentiel et ont inscrit leurs actions dans ces domaines dans la durée;

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

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

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

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

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

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

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

Vu la décision du Gouvernement wallon du 21 février 2013;

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

La Région wallonne, représentée par son Gouvernement;

La Communauté française, représentée par son Gouvernement,
Ont convenu ce qui suit :

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

Section 1^{re} — Généralités

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

Art. 2. Le service eWBS est implanté à Namur.

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

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

Section 2. — Objet et missions

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

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

- aux usagers des services publics et à améliorer le service rendu à ces derniers;
- mais aussi aux membres du personnel des services des Gouvernements et organismes d'intérêt public;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) innovation et méthodes, qui :

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

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

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

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

b) conseil, qui :

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

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

- assure la synthèse et la coordination des travaux menés;

c) production et gestion, qui :

- assure la mise en œuvre, dans le cadre d'un mandat prédéfini entre le service eWBS et le(s) service(s) concerné(s),

de projets structurants dans le domaine de la simplification administrative et de l'administration électronique; garantit leur réussite dans le respect des coûts, de la qualité et des délais fixés dans le mandat initial et organise le transfert de projets à un tiers lorsqu'ils sont en état d'être exploités;

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

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

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

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

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

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

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

Section 3. — Fonctionnement

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

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

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

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

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

Section 4. — Personnel

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

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

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

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

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

Le membre du personnel mis à disposition ou en congé pour mission au sein du Commissariat EASI-WAL peut soit conserver le bénéfice de sa mise à disposition ou de son congé pour mission au sein du service eWBS soit solliciter un transfert de son service d'origine vers le service eWBS.

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

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

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

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

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

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

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

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

Ils conservent leur ancienneté pécuniaire et leur ancienneté administrative.

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

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

Les membres du personnel transférés conservent la dernière évaluation qui leur a été attribuée.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 11. § 1^{er}. Sans préjudice de l'article 8, la collaboration entre le service eWBS et les services des Gouvernements wallon et de la Communauté française est organisée au sein d'un réseau de correspondants administratifs en charge de la simplification administrative et de l'administration électronique, ci-après désignés par les termes « correspondant Simplification administrative ».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Les correspondants Simplification administrative visés au § 1^{er} sont désignés par le service dont ils dépendent.

CHAPITRE III. — *Dispositions diverses, transitoires et finales*

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

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

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

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

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

Namur, le 21 février 2013.

Pour la Région wallonne :
R. DEMOTTE,
Ministre-Président

Pour la Communauté française :
R. DEMOTTE,
Ministre-Président

ÜBERSETZUNG

ÖFFENTLICHER DIENST DER WALLONIE

[2013/203732]

21. FEBRUAR 2013 — Zusammenarbeitsabkommen zwischen der Wallonischen Region und der Französischen Gemeinschaft zur Organisierung eines gemeinsamen Dienstes für die administrative Vereinfachung und elektronische Verwaltung genannt "e-Wallonie-Bruxelles Simplification" und abgekürzt "eWBS"

Aufgrund der Artikel 1, 2, 33, 38 und 39 sowie des Kapitels IV, Abschnitte I und II des Titels III der Verfassung;
Aufgrund des Sondergesetzes vom 8. August 1980 zur Reform der Institutionen, abgeändert durch das Sondergesetz vom 8. August 1988, das Sondergesetz vom 16. Januar 1989 über die Finanzierung der Gemeinschaften und der Regionen, und das Sondergesetz vom 16. Juli 1993 zur Vollendung der föderalen Staatsstruktur, insbesondere der Artikel 4, 5, 6, 6bis, 9, 77 und 87;

Aufgrund des Dekrets vom 27. März 2002 zur Errichtung der "Entreprise publique des Technologies nouvelles de l'Information et de la Communication de la Communauté française" (ETNIC) (Öffentliches Unternehmen der Französischen Gemeinschaft für neue Informations- und Kommunikationstechnologien);

Aufgrund des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 18. Dezember 2003 zur Festlegung des Kodex des wallonischen öffentlichen Dienstes;

Aufgrund des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 15. April 2005 über das "Commissariat wallon E-Administration-Simplification" (wallonisches Kommissariat E-Verwaltung-Vereinfachung), abgekürzt "EASI-WALL";

In der Erwägung, dass die administrative Vereinfachung sich als die Gesamtheit der Schritte definieren lässt, die für die Erleichterung und die Vereinfachung der Verwaltungsformalitäten bestimmt sind, die ein Benutzer erledigen muss, um den durch die Behörden auferlegten Regeln zu genügen;

In der Erwägung, dass die elektronische Verwaltung sich als die Verwendung der Informations- und Kommunikationstechnologien (TIC) durch die Verwaltungen definieren lässt, um die öffentlichen Dienste und die demokratischen Prozesse zu verbessern und die Unterstützung der öffentlichen Initiativen zu stärken;

In der Erwägung, dass eine Vereinfachung der Schritte zugunsten des Benutzers dringend geboten und als Verpflichtung zu verstehen ist, da der Benutzer, der in Verbindung mit der Verwaltung steht, im Gegensatz zum Privatsektor den Leistungserbringer nicht auswählen kann;

In der Erwägung, dass wirksamere und leistungsfähigere öffentliche Dienste eine Notwendigkeit sind, insbesondere für die Unternehmen aber ebenfalls für die sonstigen Benutzer, wie die Bürger und die gemeinnützigen Vereine: vereinfachte Schritte und Dienstleistungen entlasten die Benutzer von einer ganzen Reihe unproduktiver Modalitäten und von Verwaltungslasten, die ihre Aktivität erschweren und sie in ihrer Aktion bestrafen;

In der Erwägung, dass die Vereinfachung der Schritte zugunsten des Benutzers eine Chance bildet, da sie den Verwaltungen eine Gelegenheit gibt, ihre Verfahrensabläufe zu überdenken, wobei ihre Aufgaben unter Berücksichtigung der wirklichen Bedürfnisse der Benutzer wahrgenommen werden;

In der Erwägung, dass die vorrangige Zielsetzung darin besteht, die administrativen Lasten für den Benutzer zu verringern, wobei so weit wie möglich vermieden wird, diese Lasten der Verwaltung zu übertragen;

In der Erwägung, dass die in Sachen administrative Vereinfachung und elektronische Verwaltung getroffenen Maßnahmen die durch die belgische Föderalstruktur auferlegten institutionellen Abgrenzungen überschreiten;

In der Erwägung, dass sowohl die Wallonische Region als auch die Französische Gemeinschaft der administrativen Vereinfachung und der elektronischen Verwaltung eine besondere Aufmerksamkeit geschenkt haben und ihre Aktionen in diesen Bereichen dauerhaft angelegt haben;

In der Erwägung, dass diese beiden föderierten Instanzen schon seit zahlreichen Jahren verschiedene Projekte, worunter schon einige gemeinsame Projekte durchgeführt haben, um die ihre Benutzer belästigenden Verwaltungslasten zu verringern;

In der Erwägung, dass diese beiden Instanzen sich aufgrund ihrer Zuständigkeitsbereiche völlig der Notwendigkeit bewusst sind, alles zu unternehmen, um die Angemessenheit zwischen ihren Dienststellen und den Erwartungen der Gesellschaft zu stärken;

In der Erwägung, dass dieser Wille ebenfalls ein Ziel von großenbedingten Kosteneinsparungen verfolgt;

In der Erwägung, dass in den regional- und gemeinschaftspolitischen Erklärungen klargelegt ist, dass die Regierungen sich zum Zweck der Annäherung ihrer Verwaltungen verpflichten, ein Zusammenschmelzen ihrer Dienststellen für die administrative Vereinfachung in Aussicht zu nehmen;

In Erwägung des Interesses, im Sinne der Verstärkung der Synergien zwischen den beiden Instanzen eine Kohärenz und eine Komplementarität zwischen den Aktionen, die durch jede dieser Instanzen geführt werden und ähnliche Ziele verfolgen, zu gewährleisten;

In der Erwägung, dass alles oben Genannte für eine verstärkte Zusammenarbeit der Akteure der administrativen Vereinfachung und der elektronischen Verwaltung der Wallonischen Region und der Französischen Gemeinschaft plädiert und dass es deshalb höchst erwünscht ist, dass die Zusammenarbeit in diesen Bereichen zwischen den beiden Instanzen im Rahmen eines Abkommens erfolgt;

Aufgrund der Protokolle Nr. 581 und Nr. 409 der am 13. Juli 2012 gemeinsam versammelten Sektorenausschüsse Nr. XVI und Nr. XVII;

Aufgrund der Beschlusses der Wallonischen Regierung vom 21. Februar 2013;

Aufgrund der Beschlusses der Regierung der Französischen Gemeinschaft vom 21. Februar 2013;

Die Wallonische Region, vertreten durch ihre Regierung,

Die Französische Gemeinschaft, vertreten durch ihre Regierung,

Haben Folgendes vereinbart:

*KAPITEL I. — Die gemeinsame, mit der administrativen Vereinfachung
und der elektronischen Verwaltung beauftragte allgemeine Dienststelle*

Abschnitt 1 — Allgemeines

Artikel 1 - Es wird eine der Wallonischen Region und der Französischen Gemeinschaft gemeinsame Dienststelle gegründet, die "e-Wallonie-Bruxelles Simplification" und abgekürzt "eWBS" genannt wird, und mit der administrativen Vereinfachung und elektronischen Verwaltung für die Wallonische Region und die Französische Gemeinschaft beauftragt wird.

Art. 2 - Die Dienststelle eWBS wird in Namur angesiedelt.

Die Dienststelle eWBS sorgt jedoch ebenfalls für das Anbieten eines Nachbarschaftsdienstes zugunsten der im Verwaltungsbezirk Brüssel niedergelassenen Regierungsdienststellen.

Art. 3 - Die Dienststelle eWBS ist der regionale und gemeinschaftliche Ansprechpartner der föderalen und europäischen Instanzen, die mit der administrativen Vereinfachung und elektronischen Verwaltung beauftragt sind.

Abschnitt 2 — Gegenstand und Aufgaben

Art. 4 - § 1. Die Dienststelle eWBS hat zum Gegenstand:

a) für die Wallonische Region und die Französische Gemeinschaft Maßnahmen vorzuschlagen, durchzuführen und zu koordinieren, zwecks der Bekämpfung der Komplexität der Verwaltung und der administrativen Zwänge, die

- den Benutzern der öffentlichen Dienste auferlegt werden, wobei die Dienstleistung zugunsten Letzterer verbessert wird;

- jedoch auch den Personalmitgliedern der Dienststellen der Regierungen und Einrichtungen öffentlichen Interesses auferlegt werden;

b) die Verwaltungen und öffentlichen Einrichtungen der Wallonischen Region und der Französischen Gemeinschaft zur Umsetzung der vorgeschlagenen Maßnahmen zu mobilisieren und anzuregen, und sie dabei zu unterstützen.

Zu diesem Zweck erfüllt die Dienststelle eWBS folgende Aufgaben:

1° Koordinierung der Arbeiten zur administrativen Vereinfachung zugunsten der Benutzer und Personalmitglieder der Dienste der Regierungen und Einrichtungen öffentlichen Interesses. Hierzu

a) fördert sie Aktionen zur besseren Berücksichtigung der Erwartungen der Benutzer, zur Verbesserung und Bewertung der Qualität der Dienstleistungen;

b) koordiniert sie Aktionen zur juristischen Vereinfachung und zur Erleichterung der Verwaltungsformalitäten;

c) koordiniert sie die Arbeiten zur Verbesserung der Qualität der Regelungen und der Klarheit der Verwaltungssprache;

d) koordiniert sie Aktionen zur Vereinfachung der Prozesse;

e) koordiniert sie Aktionen zur Vereinfachung der Formulare;

f) kann sie in diesem Rahmen auf Antrag der Regierungen ressortübergreifende Projekte umsetzen oder auf Antrag einer Verwaltung oder öffentlichen Einrichtung spezifische Projekte durchführen;

2° Förderung der elektronischen Verwaltung. Hierzu

a) ermuntert sie die Entwicklung von Informations- und Kommunikationssystemen, indem sie die Verwaltungen und öffentlichen Einrichtungen bei der Identifizierung der Bedürfnisse, der Zurkenntnisnahme des Angebots, dem Entwurf von Projekten und der Bewertung der Ergebnisse unterstützt;

b) schlägt sie Maßnahmen zur Entmaterialisierung der Verwaltungsverfahren vor;

f) kann sie ebenfalls auf Antrag der Regierungen ressortübergreifende Projekte verwalten oder auf Antrag einer Verwaltung oder öffentlichen Einrichtung spezifische Projekte durchführen;

3° Organisierung des Dialogs mit den Benutzern.

§ 2. Die Wallonische Regierung und die Regierung der Französischen Gemeinschaft können andererseits in ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich der Dienststelle eWBS spezifische Aufgaben anvertrauen, die nur die Wallonische Region oder nur die Französische Gemeinschaft betreffen würden.

In diesem Falle setzt die betreffende Regierung für die Ausübung dieser spezifischen Aufgabe spezifische Mittel ein.

Art. 5 - Zur Erfüllung der Aufgaben, die der Dienststelle eWBS in Sachen administrative Vereinfachung und elektronische Verwaltung anvertraut werden, bietet Letztere den Verwaltungen und Einrichtungen öffentlichen Interesses vier Arten von Beistand oder Unterstützung:

a) Innovation und Methoden:

- Organisation der aktiven Hörbereitschaft der Benutzer, Analyse der Übereinstimmung zwischen dem Dienstleistungsangebot der Verwaltungen und Einrichtungen öffentlichen Interesses und der Anfrage seitens der Benutzer, und Verfassung von Vorschlägen an die Regierungen sowie an die Verwaltungen und Einrichtungen öffentlichen Interesses, um diese Übereinstimmung zu verbessern;

- Erforschung der besten Praxis und der Innovationen im Bereich der administrativen Vereinfachung und elektronischen Verwaltung;

- Vorschlag an die Regierungen sowie an die Verwaltungen und Einrichtungen öffentlichen Interesses von

Initiativen im Bereich der administrativen Vereinfachung und elektronischen Verwaltung, deren operative Erfolgsbedingungen sie untersucht;

- Entwicklung von Instrumenten und Methoden im Bereich der administrativen Vereinfachung und elektronischen Verwaltung, anhand deren die gesteckten Ziele erreicht werden können, insbesondere was die Messung des Angebots, der Nachfrage und der Zufriedenheit, die Forschung, die Aufwertung von neuen praktischen Verfahren und internationale Vergleiche betrifft;

b) Beratung:

- Begleitung der Verwaltungen und Einrichtungen öffentlichen Interesses bei der Ausarbeitung ihrer Strategie zur administrativen Vereinfachung und elektronischen Verwaltung;

- Kapitalisierung der Sachverständigengutachten, Mutualisierung der Instrumente und Entwicklung von operativen Verfahren, um die Verwaltungen und Einrichtungen öffentlichen Interesses bei der administrativen Vereinfachung und Einführung der elektronischen Verwaltung zu begleiten;

- Synthese und Koordinierung der Arbeiten;

c) Produktion und Verwaltung:

- Gewährleistung der Einführung, im Rahmen eines zwischen der Dienststelle eWBS und der bzw. den betroffenen Dienststellen vorbestimmten Mandats, von strukturierenden Projekten im Bereich der administrativen Vereinfachung und elektronischen Verwaltung; Gewährleistung deren Erfolgs unter Berücksichtigung der im ursprünglichen Mandat bestimmten Kosten, Qualität und Fristen, und Organisation der Übertragung der Projekte auf Dritte, wenn sie einsatzbereit sind;

- Entwurf und Anpassung der Methoden und Instrumente zur Qualitätssicherung, die im Hinblick auf die Professionalisierung der Führung der Projekte zur administrativen Vereinfachung und elektronischen Verwaltung innerhalb der Verwaltungen und Einrichtungen öffentlichen Interesses anzuwenden sind;

d) Strategie, Koordination und Zurverfügungstellung von Ressourcen:

- Festlegung der allgemeinen Ziele, die in Sachen administrative Vereinfachung und elektronische Verwaltung zu erreichen sind, Identifizierung der Methoden, um diese Ziele zu erreichen;

- Vorschlag an die Verwaltung zur zeitweiligen Benutzung von menschlichen, organisationellen oder finanziellen Ressourcen der Dienststelle eWBS im Rahmen von Projekten zur administrativen Vereinfachung und elektronischen Verwaltung;

- Koordinierung und Überwachung der Einführung von Aktionen zur administrativen Vereinfachung und elektronischen Verwaltung;

- Bewertung für die Regierungen der Aktionen zur administrativen Vereinfachung und elektronischen Verwaltung, in Absprache mit dem "Institut wallon de l'Evaluation, de la Prospective et de la Statistique" (Wallonisches Institut für Bewertung, Vorausschau und Statistik) (IWEPS).

Bei der Ausübung ihrer Aufgaben sorgt sich die Dienststelle eWBS um eine Arbeitspartnerschaft mit den Verwaltungen und Einrichtungen öffentlichen Interesses.

Abschnitt 3 — Arbeitsweise

Art. 6 - Für die tägliche Führung der Dienststelle eWBS sorgt ein Generalbeamter, der von der Regierung der Französischen Gemeinschaft und der Wallonischen Regierung für ein Mandat gemeinsam benannt wird, in Anwendung der durch das Buch II, Titel II des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 19. Dezember 2003 zur Festlegung des Kodex des wallonischen öffentlichen Dienstes eingeführten Regelung.

Zwecks der Anwendung dieser Regelung auf den Generalbeamten versteht man unter "Regierung" die gemeinsam handelnden Regierungen der Wallonischen Region und der Französischen Gemeinschaft.

Art. 7 - Die Wallonische Regierung und die Regierung der Französischen Gemeinschaft bestimmen gemeinsam die Regeln in Bezug auf die Übertragung und Weiterübertragung von Befugnissen, worunter der Zeichnungsbefugnis, auf die Dienststelle eWBS.

Art. 8 - Die Dienststelle eWBS ist dem Generalsekretariat des Öffentlichen Dienstes der Wallonie und dem Generalsekretariat des Ministeriums der Französischen Gemeinschaft unterstellt.

Die Regierungen regeln im Einvernehmen die Organisation und Arbeitsweise der Dienststelle eWBS sowie die Modalitäten der Ausübung der hierarchischen Aufsicht der Generalsekretäre auf diese Dienststelle.

Abschnitt 4 — Personal

Art. 9 - § 1. Unter Vorbehalt der notwendigen Anpassungen, die von den Regierungen der Wallonischen Region und der Französischen Gemeinschaft unter Berücksichtigung der Besonderheiten der Dienststelle eWBS gemeinsam vorgenommen werden, sind die Bestimmungen, die das Verwaltungs- und Besoldungsstatut der Bediensteten der Dienststellen der Regierung der Wallonischen Region regeln, und alle in Anwendung dieser Bestimmungen getroffenen Maßnahmen, sowie die Bestimmungen, die die Anwerbungsbedingungen und die Verwaltungs- und Besoldungslage des vertraglichen Personals der Dienststellen der Wallonischen Regierung regeln, auf das Personal der Schule anwendbar.

Die verordnungsrechtlichen Bestimmungen im Bereich der Aufwertung der unregelmäßigen Leistungen und der Leistungen im Rahmen der Wach- und Bereitschaftsdienste und zur Gewährung von Zulagen für spezifische Arbeiten sind ebenfalls auf die Personalmitglieder der Dienststelle eWBS anwendbar.

Die Dienststelle eWBS unterliegt dem kraft des Gesetzes vom 19. Dezember 1974 zur Organisation der Beziehungen zwischen den öffentlichen Behörden und den Gewerkschaften der Bediensteten, die diesen Behörden untergeordnet sind, eingerichteten Sektorenausschuss XVI.

Die Regierungen legen den Stellenplan des Personals der Dienststelle eWBS im Einvernehmen fest.

§ 2. Das beim Kommissariat EASI-WAL eingestellte Mitglied kann der Dienststelle eWBS übertragen werden.

Das Personalmitglied, das zwecks der Ausführung eines Dienstauftrags innerhalb des Kommissariats EASI-WAL zur Disposition gestellt oder beurlaubt wurde, kann entweder die Vorteile seiner Dispositionsstellung oder seines Urlaubs zwecks der Durchführung eines Dienstauftrags innerhalb der Dienststelle eWBS weiter in Anspruch nehmen oder aber eine Übertragung von seiner ursprünglichen Dienststelle zur Dienststelle eWBS beantragen.

Das beim Ministerium der Französischen Gemeinschaft, für Angelegenheiten im Bereich der administrativen Vereinfachung und elektronischen Verwaltung eingestellte Personal kann der Dienststelle eWBS übertragen werden.

Das innerhalb des Ministeriums der Französischen Gemeinschaft, für Angelegenheiten im Bereich der administrativen Vereinfachung und elektronischen Verwaltung angeworbene Personalmitglied kann der Dienststelle eWBS übertragen werden oder zwecks der Ausübung eines Dienstauftrags beurlaubt und von der Dienststelle eWBS angestellt werden.

Zu diesem Zweck bestimmen die Regierungen gemeinsam die Modalitäten für die Übertragung von Personalmitgliedern vom Kommissariat EASI-WAL oder vom Ministerium der Französischen Gemeinschaft an die Dienststelle eWBS.

Das der Dienststelle eWBS übertragene Personalmitglied des Ministeriums der Französischen Gemeinschaft unterliegt ab dem Datum seiner Übertragung den Bestimmungen, die das Verwaltungs- und Besoldungsstatut der Bediensteten der Dienststellen der Regierung der Wallonischen Region regeln, und allen in Anwendung dieser Bestimmungen getroffenen Maßnahmen, oder der Verwaltungs- und Besoldungslage des vertraglichen Personals der Dienststellen der Wallonischen Regierung. Falls er unter Arbeitsvertrag angestellt war, werden sein Dienstalter und die Kontinuität seines Arbeitsvertrags aufrechterhalten.

§ 3. Die Wallonische Regierung und die Regierung der Französischen Gemeinschaft, jede in ihrem Zuständigkeitsbereich, legen die Liste der Personalmitglieder des Kommissariats EASI-WAL und des Ministeriums der Französischen Gemeinschaft, die der Dienststelle eWBS übertragen werden, gemeinsam durch Erlasse fest, unter Berücksichtigung der Tatsache, dass folgende Grundsätze angewandt werden:

a) Die übertragenen Personalmitglieder behalten ihre Eigenschaft, ihr administratives Dienstalter und ihr Besoldungsdienstalter.

Ein Bediensteter, der vor seiner Übertragung aufgrund des auf ihn anwendbaren Statuts Anspruch auf eine Gehaltstabelle hatte, in der eine automatische Beförderung im Gehalt aufgrund des Dienstgrads im selben Dienststrang vorgesehen war, ohne dass dafür eine Stelle für vakant erklärt werden musste, behält nach seiner Übertragung den Vorteil dieser Bestimmung in Sachen Besoldung;

b) Die Vertragspersonalmitglieder werden der Dienststelle eWBS im Rahmen der bestehenden gesetzlichen Bestimmungen in Sachen Arbeitsverträge übertragen.

Sie behalten ihr Besoldungsdienstalter und ihr administratives Dienstalter.

Die Regierungen können im Einvernehmen beschließen, den übertragenen Vertragspersonalmitgliedern unbefristete Arbeitsverträge vorzuschlagen.

Solange die Art der erbrachten Leistungen oder die Funktion mit derjenigen vor der Übertragung gleich bleibt, behalten sie ebenfalls die Zulagen, Entschädigungen oder Prämien und die sonstigen Vorteile, auf die sie in ihrer Ursprungsdienststelle Anspruch hatten, dies gemäß der auf sie anwendbaren Regelungen und ab dem Datum, an dem der Anspruch als erwiesen galt.

Die übertragenen Personalmitglieder behalten ihre letzte Bewertung.

Diese Bewertung bleibt gültig bis eine neue Bewertung stattgefunden hat.

Wenn ein Personalmitglied am Datum seiner Übertragung eine Beschwerde gegen die ihm zugestellte Bewertung eingeleitet hat, muss das Verfahren vor der Übertragung abgeschlossen sein.

Die Bediensteten, die vor ihrer Übertragung eine Prüfung im Wettbewerbsverfahren für den Ausstieg in die höhere Stufe in ihrer Ursprungsdienststelle erfolgreich abgelegt haben, behalten innerhalb der Dienststelle eWBS die Ansprüche auf Beförderung, die sie dadurch erlangt haben.

Für die Einstufung der erfolgreichen Prüfungsteilnehmer gilt, dass sie diese Selektion oder Prüfung innerhalb der Dienststelle eWBS abgelegt haben.

Wenn eine Prüfung im Wettbewerbsverfahren für den Ausstieg in die höhere Stufe, an der das Personalmitglied teilnehmen kann, in der Dienststelle, der es am Datum der Übertragung gehörte, angekündigt wurde, behält dieses Personalmitglied das Recht, daran teilzunehmen, auch wenn es während des Ablaufs dieser Prüfung übertragen wird.

Das Personalmitglied behält den Anspruch auf alle Zeugnisse, die es während seiner Laufbahn erlangt hat, und die Gleichwertigkeit dieser Zeugnisse ist automatisch.

§ 4. Die in Anwendung vorliegender Bestimmung der Dienststelle eWBS übertragenen Personalmitglieder des Ministeriums der Französischen Gemeinschaft können binnen einer Frist von drei Jahren ab ihrer Übertragung wieder im Ministerium der Französischen Gemeinschaft aufgenommen werden.

Diese Wiederaufnahme ist weder eine neue Ernennung, noch eine Übertragung im Sinne des Statuts des Personals. Es gilt, dass die administrative Lage des Personalmitglieds zum Zeitpunkt seiner Wiederaufnahme innerhalb des Dienstes, in dem es wieder aufgenommen wird, erlangt wurde.

Die Besoldungslage des wieder aufgenommenen Bediensteten ist diejenige, die laut dem Besoldungsstatut der Personalmitglieder der Dienststelle, in der es wieder aufgenommen wird, unter Berücksichtigung seiner Qualifikationsgruppe mit seinem Dienstgrad verbunden wird.

Die Regierung der Französischen Gemeinschaft nimmt die Wiederaufnahme des Personalmitglieds spätestens am ersten Tag des zweiten Monats nach dem Tag der Zustellung des Wiederaufnahmeantrags durch das betreffende Personalmitglied vor.

Art. 10 - Die Wallonische Regierung und die Regierung der Französischen Gemeinschaft bestimmen im Einvernehmen die Modalitäten in Bezug auf die Mobilität der Bediensteten, die in der Dienststelle eWBS beschäftigt werden oder Letztere verlassen möchten.

KAPITEL II — Das Netz der mit der administrativen Vereinfachung und der elektronischen Verwaltung beauftragten Korrespondenten

Art. 11 - § 1. Unbeschadet von Artikel 8 wird die Zusammenarbeit zwischen der Dienststelle eWBS und den Dienststellen der Wallonischen Regierung und der Regierung der Französischen Gemeinschaft innerhalb eines Netzes von Verwaltungskorrespondenten organisiert, die mit der administrativen Vereinfachung und elektronischen Verwaltung beauftragt werden; diese Korrespondenten werden nachstehend "Korrespondenten für die administrative Vereinfachung" genannt.

§ 2. Die Korrespondenten für die administrative Vereinfachung haben die administrative Vereinfachung und elektronische Verwaltung innerhalb ihrer Dienststelle zum Ziel.

Sie bleiben jedoch unter der Aufsicht ihres leitenden Beamten.

Die den Korrespondenten für die administrative Vereinfachung anvertrauten Aufgaben können unter mehrere Personen verteilt werden.

Sie handeln als Zwischenpersonen zwischen der Dienststelle eWBS und ihrer Verwaltung oder öffentlichen Einrichtung:

- sie überwachen die allmähliche Umsetzung der eingeleiteten Initiativen zur administrativen Vereinfachung und elektronischen Verwaltung in ihrer Verwaltung oder öffentlichen Einrichtung und informieren regelmäßig die Dienststelle eWBS darüber;

- sie sorgen für die Koordinierung und Kohärenz der Aktivitäten zur administrativen Vereinfachung und elektronischen Verwaltung in ihrer Verwaltung oder öffentlichen Einrichtung;

- sie unterbreiten der Dienststelle eWBS Vorschläge im Rahmen ihrer Aufgaben und koordinieren die Initiativen im Bereich der administrativen Vereinfachung und elektronischen Verwaltung innerhalb ihrer Verwaltung oder öffentlichen Einrichtung;

- sie begleiten die Dienststelle eWBS in der Ausübung ihrer Aufgaben, indem sie sich an den Arbeiten beteiligen, die Letztere innerhalb der Verwaltung oder der öffentlichen Einrichtung führt, der sie angehören;

- sie beteiligen sich an der Ausarbeitung der Aktionspläne und der Strategie im Bereich der administrativen Vereinfachung und der elektronischen Verwaltung;

- sie haben Anspruch auf Ausbildungen, die die Dienststelle eWBS im Bereich der administrativen Vereinfachung und der elektronischen Verwaltung für sie organisiert, und stellen ihre Fachkenntnisse im Bereich der administrativen Vereinfachung und der elektronischen Verwaltung ihrer Verwaltung oder öffentlichen Einrichtung zur Verfügung;

- sie vertreten ihre Verwaltung oder öffentliche Einrichtung bei offiziellen Veranstaltungen im Bereich der administrativen Vereinfachung und der elektronischen Verwaltung.

§ 3. Die Dienststelle eWBS bringt die Korrespondenten für die administrative Vereinfachung mindestens zweimal pro Jahr zusammen.

Art. 12 - § 1. Mindestens ein Korrespondent für die administrative Vereinfachung wird:

a) für die Französische Gemeinschaft innerhalb des Generalsekretariats, der allgemeinen Dienststelle für Modernisierung und Strategie und jeder Generalverwaltung des Ministeriums der Französischen Gemeinschaft,

b) für die Wallonische Region innerhalb des Generalsekretariats und jeder Generaldirektion des Öffentlichen Dienstes der Wallonie, benannt.

§ 2. Die Korrespondenten für die administrative Vereinfachung werden unter den Personalmitgliedern jeder unter § 1 genannten Instanz benannt, die mindestens ein Amt der Stufe A bzw. 1 innehaben.

Die in § 1 genannten Korrespondenten für die administrative Vereinfachung werden von der Dienststelle benannt, der sie angehören.

KAPITEL III — Sonstige, Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 13 - Was den Bereich Informatik in der Verwaltung angeht, kann die Dienststelle eWBS für ihre Bedürfnisse die in diesem Bereich zuständigen Dienststellen der Wallonischen Regierung oder direkt einen externen Dienstleister heranziehen, wobei die Bestimmungen des Gesetzes über die öffentlichen Aufträge einzuhalten sind.

Art. 14 - Die Regierungen werden vorliegendes Abkommen und dessen Durchführungsmaßnahmen regelmäßig bewerten, dies ein erstes Mal fünf Jahre nach dessen Inkrafttreten.

Art. 15 - Vorliegendes Abkommen wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen und tritt am 21. Februar 2013 in Kraft.

Art. 16 - Bis das Geschäftsführungsmandat der Dienststelle eWBS erteilt wird, kann die tägliche Führung der Dienststelle eWBS auf gemeinsamen Beschluss der Wallonischen Regierung und der Regierung der Französischen Gemeinschaft von einem endgültig ernannten Beamten oder einem im Rahmen eines zeitweiligen statutarischen Verhältnisses benannten Beamten gewährleistet werden.

Gegebenenfalls können die Regierungen auf Artikel 76, § 2 des Kodex des wallonischen öffentlichen Dienstes zurückgreifen und eine Maßnahme in Sachen externe Mobilität von Amts wegen ergreifen, wenn es sich als notwendig erweist, einen Bediensteten heranzuziehen, der über genaue Qualifikationen und eine genaue Erfahrung, die dem Profil der Funktion entsprechen, verfügt.

Namur, den 21. Februar 2013

Für die Wallonische Region:
R. DEMOTTE,
Minister-Präsident

Für die Französische Gemeinschaft:
R. DEMOTTE,
Minister-Präsident

VERTALING

WAALSE OVERHEIDSDIENST

[2013/203732]

21 FEBRUARI 2013. — Samenwerkingsovereenkomst tussen het Waalse Gewest en de Franse Gemeenschap tot organisatie van een gemeenschappelijke dienst inzake de administratieve vereenvoudiging en de elektronische administratie, e-Wallonie-Bruxelles Simplification (e-Wallonie-Brussel Vereenvoudiging) genoemd, afgekort « eWBS »

Gelet op de artikelen 1, 2, 33, 38 en 39, alsook op hoofdstuk IV, afdelingen I en II van Titel III van de Grondwet;

Gelet op de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen, gewijzigd bij de bijzondere wet van 8 augustus 1988, de bijzondere wet van 16 januari 1989 betreffende de financiering van de Gemeenschappen en de Gewesten en de bijzondere wet van 16 juli 1993 tot vervollediging van de federale staatsstructuur, inzonderheid op de artikelen 4, 5, 6, 6bis, 9, 77 en 87;

Gelet op het decreet van 27 maart 2002 houdende de oprichting van het Overheidsbedrijf voor de Nieuwe Informatie- en Communicatietechnologieën van de Franse Gemeenschap (ETNIC);

Gelet op het besluit van de Waalse Regering van 18 december 2003 houdende de Waalse Ambtenarencode;

Gelet op het besluit van de Waalse Regering van 15 april 2005 betreffende het "Commissariat wallon E-Administration-Simplification" (Waal Commissariaat E-Bestuur-Vereenvoudiging), afgekort "EASI-WAL";

Overwegende dat de administratieve vereenvoudiging omschreven wordt als een geheel van stappen waardoor de administratieve formaliteiten die een gebruiker moet vervullen om aan de door de autoriteiten opgelegde regels te voldoen verlicht en vereenvoudigd worden;

Dat de elektronische administratie omschreven wordt als het aanwenden van de Informatie- en Communicatietechnologieën (TIC) door de besturen ter verbetering van de openbare diensten en de democratische processen en ter versterking van de ondersteuning van de openbare beleidslijnen;

Overwegende dat de vereenvoudiging van de stappen ten gunste van de gebruiker zich als een verplichting opdringt omdat de gebruiker in contact met de administratie, in tegenstelling tot wat in de privé sector gebeurt, niet de mogelijkheid heeft om de dienstverstrekker te kiezen;

Dat meer efficiënte en productieve openbare diensten noodzakelijk zijn, in het bijzonder voor ondernemingen maar ook voor de andere gebruikers, met name de burgers en de verenigingen: vereenvoudigde stappen en diensten besparen de gebruikers een hele reeks improductieve modaliteiten en administratieve rompslomp die hun activiteit belemmeren en ze in hun actie benadelen;

Dat, tot slot, de vereenvoudiging van de stappen ten gunste van de gebruikers zich als een opportuniteit opdringt daar ze de besturen een kans biedt om hun handeldwijzen te herdenken door hun opdrachten in overeenstemming te brengen met de reële behoeften van de gebruikers;

Overwegende dat de prioritaire doelstelling erin bestaat de administratieve lasten voor de gebruiker te verminderen, waarbij zoveel mogelijk voorkomen moet worden dat die lasten aan de administratie overgedragen worden;

Overwegende dat de acties die inzake de administratieve vereenvoudiging en de elektronische administratie gevoerd worden de door de Belgische federale structuur opgelegde institutionele afbakeningen overschrijden;

Dat zowel het Waalse Gewest als de Franse Gemeenschap van de administratieve vereenvoudiging en de elektronische administratie een essentiële uitdaging hebben gemaakt en hun acties in die domeinen op lange termijn hebben uitgestippeld;

Dat die twee deeleniteiten sinds talrijke jaren al verschillende projecten gevoerd hebben, waarvan sommige gemeenschappelijk, ten einde de administratieve lasten die op de gebruikers drukken te verminderen;

Dat die twee entiteiten wegens hun bevoegdheidsdomeinen zich volkomen bewust zijn van de noodzaak om alles te ondernemen ten einde de adequate tussen hun diensten en de verwachtingen van de maatschappij te versterken;

Dat die wil ook in de lijn ligt van een doelstelling die schaalbesparingen nastreeft;

Overwegende dat in de gewestelijke en gemeenschappelijke beleidsverklaringen benadrukt wordt dat de Regeringen zich, in een wil tot toenadering van de besturen, ertoe verbinden de fusie van de diensten inzake de administratieve vereenvoudiging te overwegen;

Dat het belangrijk is, met het oog op versterkte samenwerkingen tussen beide entiteiten, te zorgen voor samenhang en complementariteit tussen de acties die door elke entiteit gevoerd worden en gelijksoortige doelstellingen nastreven;

Overwegende dat alles wat voorafgaat pleit voor een versterkte samenwerking tussen de actoren van de administratieve vereenvoudiging en de elektronische administratie van het Waalse Gewest en de Franse Gemeenschap en dat het dan ook uitermate wenselijk is dat de samenwerking tussen beide entiteiten in het kader van deze materies het voorwerp uitmaakt van een overeenkomst;

Gelet op de protocollen nr. 581 en nr. 409 van de Sectorcomités XVI en XVII, bijeengekomen op 13 juli 2012;

Gelet op de beslissing van de Waalse Regering van 21 februari 2013;

Gelet op de beslissing van de Regering van de Franse Gemeenschap van 21 februari 2013;

Het Waalse Gewest, vertegenwoordigd door zijn Regering;

De Franse Gemeenschap, vertegenwoordigd door haar Regering,

Zijn overeengekomen wat volgt :

*HOOFDSTUK I. — Gemeenschappelijke algemene dienst belast
met de administratieve vereenvoudiging en de elektronische administratie*

Afdeling 1 — Algemeenheden

Artikel 1. Er wordt een gemeenschappelijke dienst tussen het Waalse Gewest en de Franse Gemeenschap opgericht die belast wordt met de administratieve vereenvoudiging en de elektronische administratie voor het Waalse Gewest en de Franse Gemeenschap, hierna "e-Wallonie-Bruxelles Simplification" genoemd, afgekort « eWBS ».

Art. 2. De dienst eWBS is gevestigd in Namen.

De dienst eWBS zorgt er evenwel ook voor een nabijheidsdienst aan te bieden voor de Regeringsdiensten die in het administratief arrondissement van Brussel gevestigd zijn.

Art. 3. De dienst eWBS is de gewestelijke en gemeenschappelijke referentiegesprekspartner van de Federale en Europese instanties inzake de administratieve vereenvoudiging en de elektronische administratie.

Afdeling 2 — Doel en opdrachten

Art. 4. § 1. De dienst eWBS heeft als doel :

a) maatregelen voor het Waalse Gewest en de Franse Gemeenschap voor te stellen, na te streven en te coördineren ter bestrijding van de administratieve complexiteit en van de administratieve eisen die gesteld worden :

- aan de gebruikers van de openbare diensten, waarbij de verleende dienst verbeterd wordt;

- maar ook aan de personeelsleden van de diensten van de Regeringen en van de instellingen van openbaar nut;

b) de besturen en de openbare instellingen van het Waalse Gewest en van de Franse Gemeenschap aan te zetten tot de uitvoering van de voorgestelde maatregelen en ze daarbij te helpen.

Te dien einde vervult de dienst eWBS de volgende opdrachten :

1° de werkzaamheden inzake de administratieve vereenvoudiging coördineren ten gunste van de gebruikers en de personeelsleden van de diensten van de Regeringen en van de instellingen van openbaar nut. Daartoe :

a) bevordert hij de acties die dienen om beter rekening te houden met de verwachtingen van de gebruikers, om de verleende dienst te verbeteren en de dienstkwaliteit te beoordelen;

b) coördineert hij de acties ter vereenvoudiging van het recht en ter vermindering van de administratieve formaliteiten;

c) coördineert hij de werkzaamheden ter verbetering van de kwaliteit van de regelgeving en de leesbaarheid van de administratieve taal;

d) coördineert hij de vereenvoudigingsacties wat de processen betreft;

e) coördineert hij de vereenvoudigingsacties wat de formulieren betreft;

f) kan hij in dat kader ook zorgen voor de uitvoering van transversale projecten, op verzoek van de Regeringen, of voor de uitvoering van specifieke projecten, op verzoek van een bestuur of een openbare instelling;

2° bevordert hij de ontwikkeling van de elektronische administratie. Daartoe :

a) zet hij aan tot de ontwikkeling van informatie- en communicatiesystemen door zijn steun te verlenen aan de besturen en openbare instellingen bij het opsporen van de behoeften, de kennis van het aanbod, het ontwerpen van projecten en de beoordeling van de resultaten;

b) stelt hij maatregelen voor met het oog op de dematerialisatie van de administratieve procedures;

f) kan hij ook zorgen voor de beheersing van transversale projecten, op verzoek van de Regeringen, of voor de uitvoering van specifieke projecten, op verzoek van een bestuur of een openbare instelling;

3° te voorzien in een ruimte voor gesprekken met de gebruikers.

§ 2. De Waalse Regering en de Regering van de Franse Gemeenschap kunnen overigens, elk wat haar betreft, de dienst eWBS belasten met specifieke opdrachten die slechts het Waalse Gewest of de Franse Gemeenschap aangaan.

In dat geval worden door de betrokken Regering specifieke middelen uitgetrokken voor de uitoefening van die specifieke opdracht.

Art. 5. Voor de uitvoering van de opdrachten die hem inzake de administratieve vereenvoudiging en de elektronische administratie toevertrouwd worden, kan de dienst eWBS vier types steun of hulp aanbieden aan de besturen en instellingen van openbaar nut, met name :

a) innovatie en methodes, dat :

- het actief luisteren naar de gebruikers organiseert, de adekwatie tussen het dienstenaanbod van de besturen en de openbare instellingen en de vraag van de gebruikers analyseert en voorstellen aan de Regeringen, alsook aan de besturen en de openbare instellingen formuleert om de adekwatie te verbeteren;

- inzake de administratieve vereenvoudiging en de elektronische administratie zoekt naar de beste praktijken en de innovaties i.v.m. die diensten;

- aan de Regeringen alsook aan de besturen en openbare instellingen initiatieven inzake de administratieve vereenvoudiging en de elektronische administratie voorstelt waarvan het de operationele succesvoorwaarden analyseert;

- hulpmiddelen en methodes inzake de administratieve vereenvoudiging en de elektronische administratie ontwikkelt waarmee de beoogde doelstellingen bereikt kunnen worden, in het bijzonder wat betreft de beoordeling van aanbod, vraag, voldoening, onderzoek, opwaardering van betere praktijken en internationale vergelijkingen;

b) adviesverlening, dat :

- de besturen en de openbare instellingen begeleidt bij het uitwerken van hun strategie inzake de administratieve vereenvoudiging en de elektronische administratie;

- de expertises kapitaliseert, de hulpmiddelen onder elkaar verdeelt en de operationele begeleidingsmethodes inzake de administratieve vereenvoudiging en de elektronische administratie ontwikkelt in geval van verandering;

- voor de synthese en de coördinatie van de gevoerde werkzaamheden zorgt;

c) productie en beheer, dat :

- in het kader van een tussen de dienst eWBS en de betrokken dienst(en) voorafbepaald mandaat zorgt voor de uitvoering van structurerende projecten inzake de administratieve vereenvoudiging en de elektronische administratie; dat hun goede afloop garandeert, rekening houdend met de kosten, de kwaliteit en de termijnen vastgelegd in het oorspronkelijke mandaat en dat de overdracht van de projecten aan een derde organiseert als ze geëxploiteerd kunnen worden;

- de methodes en hulpmiddelen voor kwaliteitsverzekering ontwikkelt en aanpast met het oog op de professionalisering van de sturing van projecten inzake de administratieve vereenvoudiging en de elektronische administratie binnen de desbetreffende besturen en openbare instellingen;

d) strategie, coördinatie en terbeschikkingstelling van hulpbronnen, dat :

- de te halen algemene doelstellingen inzake de administratieve vereenvoudiging en de elektronische administratie bepaalt en de gepaste methodes daartoe identificeert;

- de administratie voorstelt om in het kader van projecten inzake de administratieve vereenvoudiging en de elektronische administratie, tijdelijk gebruik te maken van de hulpbronnen van de dienst eWBS, ongeacht of het om menselijke, organisationele of financiële hulpbronnen gaat;

- de tenuitvoerlegging van de acties inzake de administratieve vereenvoudiging en de elektronische administratie coördineert en voor de opvolging ervan zorgt;

- voor de Regeringen en in overleg met het « Institut wallon de l'évaluation, de la prospective et de la statistique (IWEPS) » (Waals instituut voor evaluatie, prospectief en statistiek) de acties inzake de administratieve vereenvoudiging en de elektronische administratie beoordeelt.

Voor de uitoefening van zijn opdrachten zorgt de dienst eWBS ervoor dat een partnerschap met de besturen en de openbare instellingen tot stand gebracht wordt.

Afeling 3. — Werking

Art. 6. Het dagelijkse beheer van de dienst eWBS wordt waargenomen door een ambtenaar-generaal die tegelijkertijd door de Regering van de Franse Gemeenschap en de Waalse Regering voor een mandaat aangewezen wordt, overeenkomstig het stelsel ingevoerd krachtens Titel II van Boek II van het besluit van de Waalse Regering van 18 december 2003 houdende de Waalse ambtenarencode.

Voor de toepassing van dat stelsel op de ambtenaar-generaal wordt onder « Regering » verstaan, de Waalse Regering en de Regering van de Franse Gemeenschap die gezamenlijk handelen.

Art. 7. De Waalse Regering en de Regering van de Franse Gemeenschap bepalen in onderlinge overeenstemming de regels voor de delegaties en subdelegaties van bevoegdheden en handtekeningen aan de dienst eWBS.

Art. 8. De dienst eWBS zal ressorteren onder het Secretariaat-generaal van de Waalse Overheidsdienst en onder het Secretariaat-generaal van het Ministerie van de Franse Gemeenschap.

De Regeringen regelen in onderlinge overeenstemming de organisatie en de werking van de dienst eWBS, alsook de modaliteiten van het hiërarchische gezag van de secretarissen-generaal over genoemde dienst.

Afdeling 4 — Personeel

Art. 9. § 1. Onder voorbehoud van de nodige aanpassingen die in onderlinge overeenstemming door de Waalse Regering en de Regering van de Franse Gemeenschap uitgevoerd worden naar gelang van de bijzondere kenmerken van de dienst eWBS, zijn de bepalingen die het administratieve en geldelijke statuut van de personeelsleden van de diensten van de Waalse Regering vormen en alle krachtens die bepalingen genomen maatregelen, alsook de indienstnemingsvoorwaarden en de administratieve en geldelijke toestand van de leden van het contractuele personeel van de diensten van de Waalse Regering toepasselijk op het personeel van de dienst eWBS.

De reglementaire bepalingen betreffende de valorisatie van onregelmatige dienstverstrekkings- en dienstverstrekkingen i.v.m. wacht en terugroeping en de toekenning van vergoedingen betreffende specifieke werkzaamheden zijn eveneens toepasselijk op de personeelsleden van de dienst eWBS.

De dienst eWBS ressorteert onder het Sectorcomité XVI, ingesteld krachtens de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel.

De Regeringen leggen de personeelsformatie van de dienst eWBS in onderlinge overeenstemming vast.

§ 2. Een personeelslid dat in dienst is genomen binnen het Commissariaat EASI-WAL kan naar de dienst eWBS overgeplaatst worden.

Een personeelslid dat ter beschikking of in verlof gesteld wordt om een opdracht te vervullen binnen het Commissariaat EASI-WAL, kan hetzij het voordeel behouden van zijn terbeschikkingstelling of verlof wegens opdrachtvervulling binnen de dienst eWBS, hetzij verzoeken om een overplaatsing van zijn oorspronkelijke dienst naar de dienst eWBS.

Een personeelslid dat met name voor de materies i.v.m. de administratieve vereenvoudiging en de elektronische administratie in dienst genomen wordt binnen het Ministerie van de Franse Gemeenschap, kan naar de dienst eWBS overgeplaatst worden.

Een personeelslid dat met name voor de materies i.v.m. de administratieve vereenvoudiging en de elektronische administratie geworven wordt binnen het Ministerie van de Franse Gemeenschap, kan naar de dienst eWBS overgeplaatst worden of in verlof gesteld worden wegens opdrachtvervulling en door de dienst eWBS in dienst genomen worden.

Te dien einde bepalen de Regeringen in onderlinge overeenstemming de modaliteiten voor de overplaatsing van de personeelsleden van het Commissariaat EASI-WAL of van het Ministerie van de Franse Gemeenschap naar de dienst eWBS.

Het naar de dienst eWBS overgeplaatste personeelslid van het Ministerie van de Franse Gemeenschap wordt op de datum van zijn overplaatsing onderworpen aan de bepalingen die het administratief en geldelijk statuut van de personeelsleden van de diensten van de Waalse Regering vormen en aan alle maatregelen genomen overeenkomstig die bepalingen, of aan de administratieve en geldelijke toestand van de leden van het contractuele personeel van de diensten van de Waalse Regering. Als het personeelslid bij arbeidsovereenkomst in dienst genomen wordt, worden zijn anciënniteit en de continuïteit van de arbeidsovereenkomst behouden.

§ 3. De Waalse Regering en de Regering van de Franse Gemeenschap bepalen in onderlinge overeenstemming, bij besluiten en ieder wat haar betreft, de lijst van de personeelsleden van het Commissariaat EASI-WAL en van het Ministerie van de Franse Gemeenschap die naar de dienst eWBS overgeplaatst worden, in de wetenschap dat de volgende beginselen toegepast zullen worden :

a) de overgeplaatste statutaire personeelsleden behouden hun hoedanigheid, hun geldelijke en hun administratieve anciënniteit.

Een personeelslid dat, voor zijn overplaatsing en vanwege het statuut dat op hem toepasselijk was, een weddeschaal genoot waarvoor een automatische schaalverhoging, via anciënniteit en zonder openstelling van een betrekking, in hetzelfde niveau voorzien werd, behoudt het voordeel van die geldelijke maatregel na zijn overplaatsing;

b) de leden van het contractuele personeel worden naar de dienst eWBS overgeplaatst met inachtneming van de bestaande wetbepalingen inzake arbeidsovereenkomsten.

Ze behouden hun geldelijke anciënniteit en hun administratieve anciënniteit.

De Regeringen kunnen in onderlinge overeenstemming beslissen arbeidsovereenkomsten van onbepaalde duur voor te stellen voor het overgeplaatste contractuele personeel.

Zolang de aard van de verrichte prestaties of het ambt dezelfde blijven als die van voor hun overplaatsing, behouden ze ook de uitkeringen, vergoedingen of premies en de andere voordelen die ze in hun oorspronkelijke dienst genoten, overeenkomstig de regelgeving die op hen toepasselijk was en vanaf de datum waarop het recht verworven is.

De overgeplaatste personeelsleden behouden de laatste beoordeling die hen toegekend werd.

Die beoordeling blijft geldig totdat een nieuwe beoordeling toegekend wordt.

Als een personeelslid op de datum van zijn overplaatsing een beroep heeft ingediend tegen de beoordeling die hem meegedeeld werd, moet de procedure voor de overplaatsing afgesloten worden.

De personeelsleden die voor hun overplaatsing geslaagd zijn voor een vergelijkend examen voor overgang naar het hogere niveau in hun oorspronkelijke dienst behouden binnen de dienst eWBS de verworven rechten op bevordering.

Voor hun rangschikking worden de geslaagde personeelsleden geacht die selectie of proef binnen de dienst eWBS te hebben afgelegd.

Als een vergelijkend examen voor overgang naar het hogere niveau waaraan het personeelslid mag deelnemen aangekondigd werd binnen de dienst waaronder het ressorteert op de datum van de overplaatsing, behoudt dat personeelslid het recht om eraan deel te nemen, zelfs als het tijdens het verloop van die proef overgeplaatst wordt.

Het personeelslid behoudt het voordeel van alle getuigschriften verworven tijdens zijn loopbaan en de gelijkstelling van die getuigschriften is automatisch.

§ 4. De personeelsleden van het Ministerie van de Franse Gemeenschap overgeplaatst naar de dienst eWBS overeenkomstig deze bepaling kunnen binnen een termijn van drie jaar, met ingang van de datum van hun overplaatsing, weer terugkeren naar het Ministerie van de Franse Gemeenschap.

De terugkeer vormt geen nieuwe benoeming, noch een overplaatsing in de zin van het statuut van het personeel. De administratieve toestand van het personeelslid op het moment van zijn reïntegratie wordt geacht verworven te zijn binnen de dienst waar het naartoe terugkeert.

De geldelijke toestand van het teruggekeerde personeelslid is die welke het geldelijke statuut van de personeelsleden van de dienst waar het naartoe terugkeert koppelt aan zijn graad rekening houdend met de kwalificatiegroep waaronder het ressorteert.

De Regering van de Franse Gemeenschap neemt het personeelslid weer op uiterlijk de eerste dag van de tweede maand na de datum waarop het betrokken personeelslid kennis geeft van zijn verzoek om wederopneming.

Art. 10. De Waalse Regering en de Regering van de Franse Gemeenschap regelen in onderlinge overeenstemming de modaliteiten betreffende de mobiliteit van de personeelsleden naar of van de dienst eWBS.

HOOFDSTUK II. — Netwerk van correspondenten belast met de administratieve vereenvoudiging en de elektronische administratie

Art. 11. § 1. Onverminderd artikel 8 wordt de samenwerking tussen de dienst eWBS en de diensten van de Waalse Regering en de Regering van de Franse Gemeenschap georganiseerd binnen een netwerk van administratieve correspondenten belast met de administratieve vereenvoudiging en de elektronische administratie, hierna aangewezen als « correspondent Administratieve vereenvoudiging ».

§ 2. De correspondenten « Administratieve vereenvoudiging » hebben als specifieke opdracht de administratieve vereenvoudiging en de elektronische administratie op het niveau van hun dienst.

Ze blijven onder het gezag van hun leidend ambtenaar staan.

De opdrachten die aan de correspondenten « Administratieve vereenvoudiging » toevertrouwd worden kunnen onder verschillende personen verdeeld worden.

Ze handelen als tussenpersoon tussen de dienst eWBS en hun bestuur of openbare instelling :

- ze zorgen voor de opvolging en geven de dienst eWBS regelmatig kennis van de evolutie van de tenuitvoerlegging van de initiatieven inzake de administratieve vereenvoudiging en de elektronische administratie binnen hun bestuur of openbare instelling;

- ze zorgen voor de coördinatie en de cohesie van de activiteiten inzake de administratieve vereenvoudiging en de elektronische administratie binnen hun bestuur of openbare instelling;

- ze doen voorstellen aan de dienst eWBS in het kader van hun opdrachten en coördineren de initiatieven inzake de administratieve vereenvoudiging en de elektronische administratie binnen hun bestuur of openbare instelling;

- ze begeleiden de dienst eWBS in de uitoefening van zijn opdrachten door deel te nemen aan de werkzaamheden die hij voert binnen het bestuur of de openbare instelling waaronder ze ressorteren;

- ze nemen deel aan het uitwerken van de actieplannen en de strategie inzake de administratieve vereenvoudiging en de elektronische administratie;

- ze genieten opleidingen die de dienst eWBS voor hen organiseert inzake de administratieve vereenvoudiging en de elektronische administratie en brengen een expertise inzake de administratieve vereenvoudiging en de elektronische administratie binnen hun bestuur of openbare instelling;

- ze vertegenwoordigen hun bestuur of openbare instelling tijdens officiële evenementen i.v.m. de administratieve vereenvoudiging en de elektronische administratie.

§ 3. De dienst eWBS brengt de correspondenten « Administratieve vereenvoudiging » minstens twee keer per jaar bijeen.

Art. 12. § 1. Er wordt minstens één correspondent « Administratieve vereenvoudiging » aangewezen :

a) voor de Franse Gemeenschap, binnen het Secretariaat-generaal, de Algemene dienst van de modernisering en de strategie en elk Algemeen bestuur van het Ministerie van de Franse Gemeenschap;

b) voor het Waalse Gewest, binnen het Secretariaat-generaal en elk Directoraat-generaal van de Waalse Overheidsdienst.

§ 2. De correspondenten « Administratieve vereenvoudiging » worden aangewezen onder de personeelsleden van elk orgaan bedoeld in § 1, die minstens een ambt van niveau A of 1 bekleden.

De correspondenten « Administratieve vereenvoudiging » bedoeld in § 1 worden aangewezen door de dienst waaronder ze ressorteren.

HOOFDSTUK III. — Opheffings-, overgangs- en slotbepalingen

Art. 13. Wat de administratieve informatica betreft, kan de dienst eWBS voor eventuele problemen een beroep doen op de bevoegde diensten van de Waalse Regering of rechtstreeks op een externe dienstverstreker, met inachtneming van de wet op de overheidsopdrachten.

Art. 14. De Regeringen zullen deze overeenkomst en de desbetreffende uitvoeringsmaatregelen regelmatig beoordelen, de eerste keer vijf jaar na de inwerkingtreding ervan.

Art. 15. Deze overeenkomst wordt voor een onbepaalde duur gesloten en treedt in werking op 21 februari 2013.

Art. 16. Zolang het mandaat voor het beheer van de dienst eWBS niet is toegekend, kan het dagelijkse beheer ervan, na gezamenlijke beslissing van de Waalse Regering en de Regering van de Franse Gemeenschap, waargenomen worden door een vastbenoemde ambtenaar of door een ambtenaar aangewezen in het kader van een tijdelijke statutaire betrekking.

In voorkomend geval kunnen de Regeringen zich op artikel 76, § 2, van de Waalse Ambtenarencode beroepen en ambtshalve een externe mobiliteitsmaatregel toepassen indien een beroep moet worden gedaan op een personeelslid met kwalificaties en een ervaring die beantwoorden aan het profiel van het ambt.

Gegeven te Namen, 21 februari 2013.

Voor het Waalse Gewest :
R. DEMOTTE,
De Minister-President

Voor de Franse Gemeenschap :
R. DEMOTTE,
De Minister-President