

**XX 2024 - Ontwerp besluit van de Brusselse
Hoofdstedelijke Regering betreffende de beheerscontrole**

HOOFDSTUK 1. — Algemene bepalingen

Artikel 1. Voor de toepassing van dit besluit wordt verstaan onder:

1° ordonnantie : de organieke ordonnantie van 4 april 2024 houdende de Codex van de openbare financiën van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

2° diensten van de Regering : diensten zoals gedefinieerd in artikel 2, 5° van de ordonnantie, d.w.z. de eigen administraties waarover de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, hierna de Regering genoemd, beschikt in de zin van artikelen 87 en volgende van de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen en van artikel 40 van de bijzondere wet van 12 januari 1989 met betrekking tot de Brusselse instellingen;

3° autonome bestuursinstellingen (hierna de ABI's genaamd) : instellingen zoals gedefinieerd in artikel 2, 2° van de ordonnantie, d.w.z. elke andere rechtspersoon dan het Brussels Hoofdstedelijk Gewest die in de door het Instituut voor de Nationale Rekeningen (INR) opgestelde lijst van de institutionele eenheden van de overheidssector is ingedeeld in de subsector "Deelstaatoverheid (S.1312)" in de zin van het Europees rekeningenstelsel, en die door het INR wordt beschouwd als onder de exclusieve politieke controle van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest vallend;

4° gewestelijke entiteit : de gewestelijke entiteit zoals bepaald in artikel 2, 1° van de ordonnantie; d.w.z. het geheel gevormd door de diensten van de Regering en de autonome bestuursinstellingen;

5° leidende ambtenaar : de secretaris-generaal, de adjunct-secretaris generaal en elke directeur-generaal en adjunct-directeur-generaal van de diensten van de Regering, evenals de titularissen van gelijkwaardige functies in de autonome bestuursinstellingen;

6° administratieve eenheid : samenstellend deel van het organogram van de diensten van de Regering of van de autonome bestuursinstellingen;

7° verantwoordelijke van een administratieve eenheid (hierna VAE genoemd) : personeelslid dat de activiteiten leidt die verbonden zijn aan een administratieve eenheid;

8° begrotingsdoelstellingen : de doelstellingen die voortvloeien uit de toepassing van artikel 9 van de ordonnantie;

9° begrotingsopdrachten: de opdrachten zoals bedoeld in artikel 16 van de ordonnantie;

10° begrotingsprogramma's : de programma's zoals bedoeld in artikel 16 van de ordonnantie;

**XX 2024 - Projet arrêté du Gouvernement de la Région de
Bruxelles-Capitale concernant le contrôle de gestion**

CHAPITRE 1er. — Dispositions générales

Article 1er. Pour l'application du présent arrêté, on entend par :

1° ordonnance : l'ordonnance organique du 04 avril 2024 portant le code des finances publiques de la Région de Bruxelles-Capitale;

2° services du Gouvernement : services tels que définis à l'article 2, 5° de l'ordonnance, c.-à-d. les administrations dont dispose en propre le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, ci-après dénommé le Gouvernement, au sens des articles 87 et suivants de la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles et de l'article 40 de la loi spéciale du 12 janvier 1989 relative aux institutions bruxelloises;

3° organismes administratifs autonomes (ci-après dénommé les OAA) : organismes tels que définis à l'article 2, 2° de l'ordonnance, c.-à-d. toute personne morale, autre que la Région de Bruxelles-Capitale, classée dans la liste des unités institutionnelles du secteur public établie par l'Institut des Comptes Nationaux (ICN) dans le sous-secteur "Administrations d'États fédérés (S.1312)" au sens du système européen des comptes, et qui est considérée par l'ICN comme étant sous le contrôle politique exclusif de la Région de Bruxelles-Capitale;

4° entité régionale : l'entité régionale telle que définie à l'article 2, 1° de l'ordonnance; c.-à-d l'ensemble formé par les services du Gouvernement et les organismes administratifs autonomes;

5° fonctionnaire dirigeant : le secrétaire général, le secrétaire général adjoint et chacun des directeurs généraux et des directeurs généraux adjoints des services du Gouvernement, ainsi que les titulaires de fonctions équivalentes dans les organismes administratifs autonomes;

6° unité administrative : composante de l'organigramme des services du Gouvernement ou des organismes administratifs autonomes;

7° responsable d'une unité administrative (ci-après dénommé RUA) : membre du personnel qui dirige les activités liées à une unité administrative;

8° objectifs budgétaires : les objectifs qui découlent de l'application de l'article 9 de l'ordonnance;

9° missions budgétaires : les missions telles que visées à l'article 16 de l'ordonnance;

10° programmes budgétaires : les programmes telles que visées à l'article 16 de l'ordonnance;

11° basisallocatie : onderdeel van de begrotingsstructuur bepaald in de artikelen 12 en 26 van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 13 juli 2006 betreffende de begrotingscyclus, de structuur van de begrotingsordonnantie, de algemene toelichting bij de begroting en de verantwoordingen bij de begroting;

12° personeelslid : statutair of contractueel lid van het personeel van de diensten van de Regering of van de autonome bestuursinstellingen;

13° beleidsraad : de beleidsraad is het forum waarop het politieke en administratieve niveau samenkomen; de beleidsraad ondersteunt de beleidsbepaling op hoog niveau en functioneert hoofdzakelijk als beleidsvoorbereidend, -integrerend en -coördinerend platform. De beleidsraad evalueert tijdens het jaar regelmatig de realisatie van de strategische en operationele doelstellingen, ook ten opzichte van de begrotingsdoelstellingen;

14° cel beheerscontrole: de cel beheerscontrole van het bestuur Brussel Financiën en Begroting van de GOB;

15° ordonnateur : de ordonnateur zoals bepaald in artikel 2, 6° van de ordonnantie;

16° begrotingscorrespondenten : de begrotingscorrespondenten zoals bedoeld in artikel 42 van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 13 juli 2006 betreffende de administratieve en begrotingscontrole evenals de begrotingsopmaak;

17° beleidsnota's en -brieven: de beleidsnota's en brieven zoals bedoeld in artikel 35 van de ordonnantie;

18° mandataris: de mandataris zoals bedoeld in het administratief statuut;

19° transversale doelstellingen: strategische en operationele doelstellingen van de Regering, die door andere ordonnanties worden opgelegd zoals bedoeld in artikel 35, § 1, lid 1 van de Codex openbare financiën met inbegrip van de klimaatdoelstellingen van het Gewest overeenkomstig de ordonnantie van 2 mei 2013 houdende het Brussels Wetboek Lucht-, Klimaat- en Energiebeheer.

20° GOB : de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel, met uitsluiting van de andere gewestelijke overheidsdiensten Brussel die ook deel uitmaken van de diensten van de Regering.

Art. 2. Dit besluit regelt een aangelegenheid als bedoeld in Deel 6, Boek 2, artikel 142 van de ordonnantie.

HOOFDSTUK 2. — Toepassingsgebied

Art. 3. Dit besluit is van toepassing op :

1° de diensten van de Regering;

2° de ABI's 1;

11° allocation de base : partie de la structure budgétaire définie aux articles 12 et 26 de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 13 juillet 2006 relatifs au cycle budgétaire, à la structure de l'ordonnance budgétaire, à l'exposé général du budget et aux justifications du budget;

12° membre du personnel : membre statutaire ou contractuel du personnel des services du Gouvernement ou des organismes administratifs autonomes;

13° conseil stratégique : le conseil stratégique est le forum où le niveau politique et le niveau administratif se réunissent; le conseil stratégique soutient la détermination de la politique à haut niveau et fonctionne principalement comme plate-forme pour la préparation, l'intégration et la coordination de la politique. Le conseil stratégique évalue au cours de l'année régulièrement la réalisation des objectifs stratégiques et opérationnels, également par rapport aux objectifs budgétaires;

14° cellule contrôle de gestion : la cellule contrôle de gestion de l'administration Bruxelles Finances et Budget du SPRB;

15° ordonnateur : l'ordonnateur tel que défini à l'article 2, 6° de l'ordonnance;

16° correspondants budgétaires : les correspondants budgétaires tels que visés à l'article 42 de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 13 juillet 2006 relatif au contrôle administratif et budgétaire ainsi qu'à l'établissement du budget;

17° notes et lettres d'orientation : les notes et lettres d'orientation telles que visées à l'article 35 de l'ordonnance;

18° mandataire : le mandataire tel que visé dans le statut administratif;

19° objectifs transversaux : objectifs stratégiques et opérationnels du Gouvernement imposés par d'autres ordonnances visées à l'article 35, § 1er, alinéa 1 du code des finances publiques en ce compris les objectifs climatiques de la Région conformément à l'ordonnance du 2 mai 2013 portant le Code bruxellois de l'Air, du Climat et de la Maîtrise de l'Energie.

20° SPRB : le Service public régional de Bruxelles, à l'exclusion des autres services publics régionaux de Bruxelles faisant également partie des services du Gouvernement.

Art. 2. Le présent arrêté règle une matière visée à la Partie 6, Livre 2, article 142 de l'ordonnance.

CHAPITRE 2. — Champ d'application

Art. 3. Le présent arrêté s'applique :

1° aux services du Gouvernement;

2° aux OAA1;

3° de ABI's2 zoals bepaald in artikel 4, § 1, 1ste lid van de ordonnantie.

In afwijking van het eerste lid, punt 3° is dit besluit niet van toepassing op de ABI's 2 zoals bepaald in artikel 4, paragraaf 2, eerste lid van de ordonnantie

HOOFDSTUK 3. — Doel van de beheerscontrole

Art. 4. Beheerscontrole heeft als doel het waarborgen van de transparantie, de verantwoording en het verbeteren van de werking van de organisatie en van de prestaties op alle hiërarchische niveaus. De beheerscontrole is het geheel van processen waarbij instrumenten en procedures worden geïmplementeerd om te zorgen voor een doeltreffend en efficiënt beheer van de middelen, alsook voor het bereiken van de doelstellingen.

De beheerscontrole beoordeelt de verwezenlijking van de strategische en operationele doelstellingen vastgelegd in onder meer de beleidsnota's, de beleidsbrieven, de bestuurscontracten met de ABI's en de beheersplannen van de leidend ambtenaren en de mandatarissen van de gewestelijke entiteit.

De beheerscontrole laat een analyse toe van de voortgang van de acties en projecten met betrekking tot deze doelstellingen, van het budget dat aan deze doelstellingen is gekoppeld, van de oorzaken van de vastgestelde evolutie en laat toe om corrigerende maatregelen te treffen.

HOOFDSTUK 4. — Het strategisch comité

Art. 5. § 1. Per begrotingsopdracht wordt een strategisch comité opgericht. De rol van het strategisch comité in het kader van de beheerscontrole is het definiëren, bij het begin van een nieuwe legislatuur, van een geconsolideerde beleidsnota per begrotingsopdracht met zijn budgettaire weerslag, en vervolgens voor alle jaren van deze legislatuur geconsolideerde beleidsbrieven met hun budgettaire weerslag, evenals het verzekeren van de opvolging van de strategische doelstellingen die eigen zijn aan zijn bevoegdheidsgebied. De leden van het strategisch comité belast met de opmaak van de beleidsnota en -brieven zijn de leidende ambtenaren en mandatarissen van de diensten van de Regering en de ABI's die deel uitmaken van het betrokken bevoegdheidsgebied. De Regering stelt voor ieder strategisch comité een voorzitter aan.

§2. In afwachting van de aanstelling en samenstelling van de strategische comités, worden hun opdrachten ingevuld door de beleidsraden die per Minister of Staatssecretaris wordt opgericht en die de beleidsdomeinen behandelen waarvoor de Minister of Staatssecretaris bevoegd is. Deze raad wordt voorgezeten door de bevoegde Minister of Staatssecretaris.

3° aux OAA2 telle que définie à l'article 4, paragraphe 1, 1^{ière} alinéa de l'ordonnance;

Par dérogation au premier alinéa, point 3°, cet arrêté ne s'applique pas aux ABI 2 telle que définie à l'article 4, alinéa 2, premier alinéa de l'ordonnance.

CHAPITRE 3. — Objectif du contrôle de gestion

Art. 4. Le contrôle de gestion a pour but de garantir la transparence, la justification et l'amélioration du fonctionnement de l'organisation et des performances à tous les niveaux de la hiérarchie.

Le contrôle de gestion est l'ensemble des processus dans le cadre duquel des outils et des procédures sont implémentés afin de veiller à une gestion efficace et efficiente des ressources ainsi qu'à l'atteinte des objectifs.

Le contrôle de gestion évalue la réalisation des objectifs stratégiques et opérationnels fixés, notamment, dans les notes d'orientation, les lettres d'orientation, les contrats d'administration avec les OAA et les plans de gestion des fonctionnaires dirigeants et des mandataires de l'entité régionale.

Le contrôle de gestion permet une analyse de l'état d'avancement des actions et projets relatifs à ces objectifs, du budget lié à ces objectifs, des causes de l'évolution constatée et permet la prise de mesures correctives.

CHAPITRE 4. — Le comité stratégique

Art. 5. § 1er. Un comité stratégique est créé par mission budgétaire. Le rôle du comité stratégique dans le cadre du contrôle de gestion est de définir, au début d'une nouvelle législature, une note d'orientation consolidée par mission budgétaire, avec son impact budgétaire, et puis pour toutes les années de cette législature des lettres d'orientation consolidées avec leur impact budgétaire, ainsi que d'assurer le suivi des objectifs stratégiques propre à son champ de compétence. Les membres du comité stratégique chargés de l'élaboration de la note et des lettres d'orientation sont les fonctionnaires dirigeants et les mandataires des services du Gouvernement et des OAA qui font partie du champ de compétence concerné. Le Gouvernement désigne un président pour chaque comité stratégique.

§ 2. Dans l'attente de la nomination et de la composition des comités stratégiques, leurs missions sont remplies par les conseils stratégiques, qui sont créés par Ministre ou Secrétaire d'Etat et qui traitent des domaines de la politique pour lesquels le Ministre ou Secrétaire d'Etat est compétent. Ce conseil est présidé par le Ministre ou le Secrétaire d'Etat compétent.

Iedere beleidsraad bestaat tevens uit de betrokken leidend ambtenaren en mandatarissen van de diensten van de Regering en van de ABI's die onder de Minister of Staatssecretaris vallen.

Art. 6. De strategische comités komen samen, onder meer met oog op:

1° de opmaak van de beleidsnota zoals bepaald in hoofdstuk V van dit besluit, voor wat hun begrotingsopdracht betreft.

2° de opmaak van de toekomstige jaarlijkse beleidsbrieven, zoals bepaald in hoofdstuk V van dit besluit, voor wat hun begrotingsopdracht betreft.

3° de opmaak van de toekomstige jaarrapporten beheerscontrole zoals bepaald in hoofdstuk V van dit besluit, voor wat hun begrotingsopdracht betreft.

4° de kennisneming van de bestuurscontracten en de beheerscontracten, voor wat hun beleidsdomein betreft;

5° de opmaak van een huishoudelijk reglement.

Art. 7. Op voorstel van het strategisch comité valideert de Regering de beleidsnota's en beleidsbrieven en jaarrapporten beheerscontrole.

HOOFDSTUK 5. — Strategische documenten inzake de beheerscontrole: de beleidsnota's, de beleidsbrieven en de jaarrapporten

Afdeling 1. - Algemeenheden

Art. 8. § 1. De beleidsnota's, beleidsbrieven en jaarrapporten beheerscontrole worden opgesteld per begrotingsopdracht en linken de doelstellingen aan de begrotingskredieten volgens de presentatie van de begroting van de betrokken besturen van de diensten van de regering en de ABI's.

Ze worden opgesteld volgens de modaliteiten vastgelegd door de Minister van Begroting.

§ 2. De beheerscontrolecorrespondenten van de GOB zijn verantwoordelijk voor de samenstelling van de beleidsnota's en beleidsbrieven met betrekking tot hun begrotingsopdracht.

§ 3. De samenstelling van de beleidsnota's, beleidsbrieven en jaarrapporten beheerscontrole in het kader van de begrotingsopdrachten waarvoor er binnen de GOB geen beheerscontrolecorrespondent verantwoordelijk is, valt onder de verantwoordelijkheden van de voorzitter van het betrokken strategisch comité.

Chaque conseil stratégique est également composé des fonctionnaires dirigeants et mandataires concernés des services du Gouvernement et des OAA.

Art. 6. Les comités stratégiques se réunissent, entre autres, en vue :

1° de l'établissement de la note d'orientation comme défini au chapitre V du présent arrêté, pour ce qui concerne leur mission budgétaire

2° de l'établissement des lettres d'orientation futures annuelles, comme défini au chapitre V du présent arrêté, pour ce qui concerne leur mission budgétaire

3° de l'établissement des futurs rapports annuels de contrôle de gestion, comme défini au chapitre V du présent arrêté, pour ce qui concerne leur mission budgétaire.

4° la prise de connaissance des contrats d'administration et des contrats de gestion pour ce qui concerne leur(s) domaine de compétences ;

5° de l'établissement d'un règlement d'ordre intérieur.

Art. 7. Sur proposition du comité stratégique, le gouvernement valide les notes, les lettres d'orientation et rapports annuels contrôle de gestion.

CHAPITRE 5. — Documents stratégiques concernant le contrôle de gestion : les notes d'orientation, les lettres d'orientation et les rapports annuels

Section 1re. - Généralités

Art. 8. § 1. Les notes et lettres d'orientation et les rapports annuels contrôle de gestion sont rédigés par mission budgétaire et lient les objectifs aux crédits budgétaires suivant la présentation du budget des administrations des services du Gouvernement et des OAA concernés.

Elles sont élaborées selon les modalités établies par le ministre du Budget.

§ 2. Les correspondants contrôle de gestion des administrations du SPRB sont chargés de la compilation des notes et lettres d'orientation portant sur leur mission budgétaire.

§ 3. La compilation des notes et lettres d'orientation et les rapports annuels contrôle de gestion dans le cadre des missions budgétaires pour lesquelles il n'y a pas de correspondant de contrôle de gestion au sein du SPRB relève de la responsabilité des présidents des comités stratégiques concernés.

In afwachting van de samenstelling van het strategisch comité wordt deze opdracht, voor de begrotingsopdrachten waarvoor er binnen de GOB geen beheerscontrolecorrespondent verantwoordelijk is, ingevuld door de cel Beheerscontrole.

Afdeling 2. - De beleidsnota

Art. 9. De beleidsnota's vertalen de strategische keuzes uit de regeringsverklaring per begrotingsopdracht. Deze worden aan het begin van de legislatuur opgesteld onder verantwoordelijkheid van de Ministers of Staatssecretarissen en zijn van toepassing op de hele legislatuur.

Art. 10. De beleidsnota bevat:

1° de visie van de bevoegde Minister(s) of Staatssecretaris(sen);
2° de omgevingsanalyse en managementsamenvatting;
3° de strategische doelstellingen met de overeenkomstige begrotingsprogramma's, ongeacht of ze een budgettaire impact hebben.

4° de strategische doelstellingen die bijdragen tot de klimaatdoelstellingen van het Gewest moeten worden ontwikkeld volgens het gestandaardiseerde model en omvatten ten minste de maatregelen die zijn opgenomen in het gewestelijke lucht-klimaat-energieplan en de maatregelen die de overheidsdiensten hebben genomen om hun koolstofvoetafdruk te verkleinen.

Art. 11. Gelijktijdig met de opmaak van de eerste initiële begroting onder de nieuwe legislatuur, worden de beleidsnota's opgesteld teneinde deze samen met deze eerste initiële begroting en haar Algemene Toelichting, zoals bedoeld in artikel 34 §1er,9° van de ordonnantie, te kunnen indienen bij het Brussels Hoofdstedelijk Parlement, uiterlijk op 31 oktober van het jaar, zoals bepaald in artikel 23 van de ordonnantie.

Eveneens worden de beleidsnota's, ter validering, aan de Regering overgemaakt, gelijktijdig met de ontwerpen van begrotingsordonnanties en de Algemene Toelichting.

Afdeling 3. - De beleidsbrief

Art. 12. Jaarlijks wordt er een beleidsbrief opgesteld, per begrotingsopdracht, onder verantwoordelijkheid van de betrokken Ministers of Staatssecretarissen.

Dans l'attente de la composition du comité stratégique, en l'absence de correspondant contrôle de gestion responsable au sein du SPRB, cette tâche est remplie par la cellule contrôle de gestion pour les missions budgétaires concernées.

Section 2. - La note d'orientation

Art. 9. Les notes d'orientation transposent les choix stratégiques de la déclaration gouvernementale par mission budgétaire. Celles-ci sont élaborées, en début de législature, sous la responsabilité des Ministres et Secrétaires d'état compétents, et portent sur toute la durée de la législature.

Art. 10. La note d'orientation comprend :

1° la vision du Ministre(s) ou du Secrétaire(s) d'Etat compétent(s);
2° l'analyse du contexte et la synthèse managériale;
3° les objectifs stratégiques correspondants aux programmes budgétaires, que ces objectifs aient ou non un impact sur le budget.

4° les objectifs stratégiques participant aux objectifs climatiques de la Région, ils doivent être élaborés selon le modèle standardisé et comprennent à minima les mesures reprises dans le Plan régional air-climat-énergie et les mesures des administrations publiques visant à réduire leur empreinte carbone.

Art. 11. Simultanément avec l'établissement du premier budget initial sous la nouvelle législature, les notes d'orientation sont établies afin de pouvoir les déposer ensemble avec le premier budget initial et son Exposé général, tel que visé à l'article 34 § 1er,9° de l'ordonnance, auprès du Parlement de la Région de Bruxelles Capitale, au plus tard le 31 octobre de l'année, tel que défini à l'article 23 de l'ordonnance.

Ces notes d'orientation sont également présentées pour validation, au Gouvernement, simultanément avec les projets d'ordonnances budgétaires et l'Exposé général.

Section 3. - La lettre d'orientation

Art. 12. Chaque année, une lettre d'orientation est élaborée, par mission budgétaire, sous la responsabilité des Ministres et Secrétaires d'état compétents.

De eerste beleidsbrief voor het eerste jaar van de legislatuur, maakt deel uit van de beleidsnota en detailleert de strategische doelstellingen, waaronder de transversale doelstellingen, naar de onderliggende operationele doelstellingen.

Vanaf het tweede jaar van de legislatuur actualiseert elke beleidsbrief de vorige beleidsbrief.

Art. 13. § 1. De beleidsbrief die de begroting begeleidt van het jaar $x+1$ omvat minstens:

1° Voor het jaar $x+1$:

a) de strategische doelstellingen, ongeacht of ze een impact hebben op de begroting, met de overeenkomstige begrotingsprogramma's;

b) een verduidelijking en verantwoording van de gevraagde begroting gebaseerd op de te behalen strategische en operationele doelstellingen;

c) de methoden en instrumenten die gebruikt worden om de resultaten van de operationele doelstellingen te meten.

d) de geplande evolutie van de strategische transversale doelstellingen, waaronder de transversale doelstellingen die bijdragen aan de klimaatdoelstellingen van het gewest zoals voorzien in artikel 10, punt 4°.

2° Voor het jaar x , de resultaten en/of evolutie van de strategische en operationele doelstellingen, waaronder de transversale doelstellingen met een focus op het lopende jaar en de daaraan gekoppelde begroting.

§ 2. De beleidsbrief bevat een geactualiseerde omgevingsanalyse en managementsamenvatting, vanaf het tweede jaar van de legislatuur.

§ 3. De beleidsbrief bevat ook de manier waarop de strategische doelstellingen hebben bijgedragen aan de verwezenlijking van de strategische transversale doelstellingen, zoals bedoeld in het artikel 1, 19°, en de impact van de resultaten op deze transversale doelstellingen.

Art. 14. De beleidsbrieven worden jaarlijks, uiterlijk op 31 oktober, ingediend bij het Brussels Hoofdstedelijk Parlement, samen met de eerste initiële begroting en haar algemene toelichting.

Afdeling 4. - Het jaarrapport beheerscontrole

Art. 15. § 1. Het jaarrapport beheerscontrole omvat de resultaten van het afgelopen jaar betreffende de vooropgestelde strategische en operationele doelstellingen die zijn opgenomen in de beleidsnota's en beleidsbrieven.

La première lettre d'orientation pour la première année de la législature, fait partie de la note d'orientation et détaille les objectifs stratégiques, dont les objectifs transversaux, par rapport aux objectifs opérationnels sous-jacents.

A partir de la deuxième année de la législature, chaque lettre d'orientation actualise la précédente lettre d'orientation.

Art. 13. § 1er. La lettre d'orientation qui accompagne le budget pour l'année $x+1$ comprend au minimum :

1° Pour l'année $x+1$:

a) les objectifs stratégiques correspondants aux programmes budgétaires, que ces objectifs aient ou non un impact sur le budget ;

b) l'explication et la justification du budget demandé sur base des objectifs stratégiques et opérationnels à atteindre;

c) les méthodes et les instruments qui sont utilisés afin de mesurer les résultats des objectifs opérationnels.

d) l'évolution planifiée des objectifs stratégiques transversaux, dont les objectifs stratégiques participant aux objectifs climatiques de la Région comme prévue dans l'article 10, point 4°.

2° Pour l'année x , les résultats et/ou l'évolution de la réalisation des objectifs stratégiques et opérationnels, dont les objectifs transversaux, avec une attention particulière sur l'année en cours et le budget y lié.

§ 2. La lettre d'orientation comprend une mise à jour d'analyse du contexte et une synthèse managériale, à partir de la deuxième année de la législature.

§ 3. La lettre d'orientation comprend également la manière par laquelle les objectifs stratégiques ont contribué à la réalisation des objectifs stratégiques transversaux, visés à l'article 1, 19°, et l'impact des résultats sur ces objectifs transversaux.

Art. 14. Les lettres d'orientation sont introduites annuellement, au plus tard le 31 octobre, auprès du Parlement de la Région de Bruxelles-Capitale, ensemble avec le premier budget initial et son exposé général.

Section 4. - Le rapport annuel contrôle de gestion

Art. 15. § 1er. Le rapport annuel contrôle de gestion comprend les résultats de l'année précédente concernant les objectifs stratégiques et opérationnels repris au sein des notes et lettres d'orientation.

§ 2. Het jaarrapport beheerscontrole baseert zich op de voorgaande beleidsbrief en herneemt de inhoud met betrekking op het betreffende jaar, omschreven in Art 13 §1. van dit besluit. Het vervolledigt deze resultaten voor het jaar x.

Verder becommentarieert het de evoluties van de resultaten en eventuele afwijkingen ten opzichte van de verwachtingen.

Tot slot formuleert het corrigerende maatregelen indien nodig.

§ 3 De transversale strategische doelstellingen die in de omzendbrief betreffende de beheerscontrole worden beschreven, zullen ook jaarlijks worden geëvalueerd volgens de evaluatiemodellen die door de betrokken technische afdelingen zijn opgesteld en in de voornoemde circulaire ter beschikking gesteld.

Art. 16. § 1. De leidend ambtenaren bezorgen jaarlijks tegen uiterlijk 15 maart een jaarrapport beheerscontrole over het voorbije jaar aan het strategisch comité waarin zij zetelen.

Na de samenstelling van het jaarrapport, overeenkomstig artikel 8 paragraaf 3, maken de beheerscontrolecorrespondenten dit document uiterlijk op 20 maart over aan de cel Beheerscontrole, met het oog op de opmaak van het globaal jaarrapport beheerscontrole, dat ten laatste op 30 april wordt ingediend bij het Parlement, vergezeld van de uitvoeringscijfers van de begroting van het overeenkomstige jaar.

§ 2. In afwachting van de oprichting en samenstelling van de strategische comités, wordt deze opdracht ingevuld door de beleidsraden.

HOOFDSTUK 6. — Opvolging en evaluatie van de strategische en operationele doelstellingen

Art. 17. § 1. De in de beleidsnota's en beleidsbrieven opgenomen strategische en operationele doelstellingen, waaronder de transversale doelstellingen, worden op basis van indicatoren opgevolgd door de betrokken Minister of Staatssecretaris, ieder voor wat hem betreft.

De strategische en operationele doelstellingen uit de beheersplannen van de leidend ambtenaren en mandatarissen van de diensten van de Regering en de instellingen worden opgevolgd door de betrokken leidend ambtenaar en VAE op basis van indicatoren

§ 2. Le rapport annuel contrôle de gestion est basé sur la lettre d'orientation précédente et reprend le contenu concernant l'année considérée, défini à l'article 13, paragraphe 1 du présent arrêté. Il complète ces résultats pour l'année x.

En outre, il commente les évolutions des résultats et les écarts éventuels par rapport aux attentes.

Enfin, il formule des mesures correctives si nécessaire.

§ 3. Les objectifs stratégiques transversaux repris dans la circulaire concernant le contrôle de gestion seront également évalués annuellement suivant les modèles d'évaluation élaborés et mis à disposition, par les services techniques concernés, au sein de la circulaire précitée.

Art. 16. § 1er. Les fonctionnaires dirigeants communiquent chaque année, au plus tard le 15 mars, un rapport annuel contrôle de gestion sur l'année écoulée, au comité stratégique dans lequel ils siègent.

Après compilation du rapport annuel, conformément à l'article 8 paragraphe 3, les correspondants contrôle de gestion communiquent ce document à la cellule Contrôle de gestion pour le 20 mars au plus tard, en vue de l'élaboration du rapport annuel global contrôle de gestion, qui est soumis au Parlement au plus tard le 30 avril, accompagné des chiffres d'exécution du budget de l'année correspondante.

§ 2. Dans l'attente de l'instauration et de la composition des comités stratégiques, cette mission est remplie par les conseils stratégiques.

CHAPITRE 6. — Suivi et évaluation des objectifs stratégiques et opérationnels

Art. 17. § 1er. Les objectifs stratégiques et opérationnels, dont les objectifs transversaux, repris dans les notes et lettres d'orientation sont suivis par le Ministre ou Secrétaire d'Etat concerné, chacun en ce qui le concerne, sur la base d'indicateurs.

Les objectifs stratégiques et opérationnels des plans de gestion des fonctionnaires dirigeants et mandataires des services du Gouvernement et des organismes sont suivis par les fonctionnaires dirigeants et les RUA concernés, sur la base d'indicateurs.

De strategische en operationele doelstellingen uit de beleidsnota's, beleidsbrieven, bestuurscontracten en beheersplannen worden opgedeeld in SMART-geformuleerde operationele doelstellingen die worden opgevolgd op basis van indicatoren.

§ 2. De cel beheerscontrole en de beheerscontrolecorrespondenten bieden ondersteuning bij de keuze en formulering van indicatoren. Zij zorgen ervoor dat de indicatoren relevant zijn en overeenkomen met de nagestreefde strategische en operationele doelstellingen.

Art. 18. De leidend ambtenaren organiseren de systematische opvolging van de doelstellingen bedoeld in artikel 17 tot op het niveau van administratieve eenheden van hun organisatie.

Deze opvolging bevat, voor elke operationele doelstelling, minstens de volgende gegevens:

- 1° de referentie en de naam van de overeenstemmende strategische doelstelling;
- 2° de indicatoren aan de hand waarvan de verwezenlijking van de doelstellingen worden gemeten;
- 3° de acties en projecten die moeten worden uitgevoerd om deze doelstellingen te bereiken;
- 4° een link tussen enerzijds de te behalen doelstellingen en anderzijds de begroting is behouden door het vermelden, in voorkomend geval, van de begrotingsprogramma waaraan de doelstellingen zijn gekoppeld;
- 5° waar mogelijk de betrokken begrotingsreferenties, alsook de toegewezen en uitgegeven kredieten.

Art. 19. § 1. De VAE zijn verantwoordelijk voor de opvolging en de evaluatie van de doelstellingen.

§ 2. De VAE rapporteren aan hun leidend ambtenaren de resultaten van de in artikel 17 bedoelde doelstellingen. In het kader van deze rapportering analyseren de VAE de resultaten met behulp van de indicatoren om de oorzaken van deze resultaten vast te stellen en de eventuele corrigerende maatregelen voor te stellen.

Deze rapportering voor een bepaald jaar gebeurt uiterlijk op 28 februari van het volgende jaar.

Wat de GOB betreft, worden het geheel van de rapporteringen, ter informatie, door de leidend ambtenaren uiterlijk op 31 maart aan de secretarissen-generaal doorgestuurd.

§ 3. De leidend ambtenaren stellen in overleg met hun VAE's de doelstellingen voor het lopende jaar vast, ten laatste op 28 februari. Deze zullen, indien nodig, uiterlijk op 15 april worden aangepast.

Les objectifs stratégiques et operationels des notes et lettres d'orientation, des contrats d'administration et des plans de gestion sont déclinés en objectifs opérationnels formulés selon la méthode SMART et suivis sur la base d'indicateurs.

§ 2. La cellule contrôle de gestion et les correspondants contrôle de gestion apportent leur soutien dans le choix et la formulation des indicateurs. Ceux-ci veillent à la pertinence et à la cohérence des indicateurs au regard des objectifs stratégiques et operationels poursuivis.

Art. 18. Les fonctionnaires dirigeants organisent le suivi systématique des objectifs visés à l'article 17 jusqu'au niveau des unités administratives de leur organisation.

Ce suivi comprend, pour chaque objectif opérationnel, au minimum les données suivantes :

- 1° la référence et l'intitulé de l'objectif stratégique correspondant;
- 2° les indicateurs au moyen desquels la réalisation des objectifs est mesurée;
- 3° les actions et projets qui doivent être exécutés afin d'atteindre ces objectifs;
- 4° le lien entre l'objectif à atteindre d'une part et le budget d'autre part, par la mention, le cas échéant, du programme budgétaire auquel cet objectif est rattaché;
- 5° et lorsque cela est possible, les références budgétaires ainsi que les crédits budgétaires alloués et dépensés.

Art. 19. § 1er. Les RUA sont responsables du suivi et de l'évaluation des objectifs.

§ 2. Les RUA rapportent à leurs fonctionnaires dirigeants les résultats des objectifs visés à l'article 17. Dans le cadre de ce reporting, les RUA analysent les résultats à l'aide des indicateurs, afin d'identifier les causes de ces résultats et de proposer les mesures correctives éventuelles.

Ce reporting, pour une année donnée, est réalisé au plus tard le 28 février de l'année suivante.

Pour le SPRB, l'ensemble des reportings est transmis, pour information, par les fonctionnaires dirigeants aux secrétaires généraux, au plus tard le 31 mars.

§ 3. Les fonctionnaires dirigeants fixent les objectifs pour l'année en cours, en concertation avec ses RUA, pour le 28 février au plus tard. Ceux-ci seront adaptés, si nécessaire, au plus tard le 15 avril.

HOOFDSTUK 7. – De meerjarige begrotingsplanning en de begrotingsdoelstellingen

Art. 20. De strategische en operationele doelstellingen, zoals bedoeld in de artikelen 10, 12 en 17 van dit besluit, dienen zich in te schrijven in de meerjarige begrotingsplanning en de begrotingsdoelstellingen, als bedoeld in artikel 9 van de ordonnantie.

HOOFDSTUK 8. — De beheerscontrolecorrespondent

Art. 21. § 1. Een beheerscontrolecorrespondent wordt per bestuur van de diensten van de Regering en per ABI, door de betrokken leidend ambtenaar, aangeduid.

§ 2. De beheerscontrolecorrespondent :

1° ondersteunt de leidend ambtenaar, de mandatarissen en de VAE in hun rol en bij hun taken inzake de beheerscontrole, met inbegrip van het opstellen van de documenten beschreven in de hoofdstukken 5 en 6 van dit besluit;

2° coördineert, centraliseert en consolideert alle informatie met betrekking tot de beheerscontrole;

3° ziet toe op de verwezenlijking van de strategische en operationele doelstellingen waaronder de transversale doelstellingen van zijn entiteit;

4° zorgt er, in samenwerking met de begrotingscorrespondent, voor dat deze doelstellingen correct worden gekoppeld aan de overeenkomstige begrotingsprogramma's en, waar mogelijk, aan de betrokken basisallocaties;

5° biedt ondersteuning bij de keuze en formulering van indicatoren en zorgt ervoor dat deze relevant zijn en coherent met de nagestreefde doelstellingen;

6° geeft advies aan leidend ambtenaren, mandatarissen en VAE, met inbegrip van voorstellen voor eventuele corrigerende maatregelen.

HOOFDSTUK 9. — De cel Beheerscontrole

Art. 22. §1. De cel Beheerscontrole volgt de correcte toepassing van dit besluit op en vaardigt de nodige richtlijnen uit aangaande de modaliteiten en de gestandaardiseerde modellen van de beheerscontrole.

Voor de uitwerking van de modellen betreffende de rapportering aangaande de transversale doelstellingen doet de cel Beheerscontrole een beroep op de expertise van de in deze domeinen bevoegde gespecialiseerde diensten van de Regering of ABI's.

CHAPITRE 7. – La programmation budgétaire pluriannuelle et les objectifs budgétaires

Art. 20. Les objectifs stratégiques et opérationnels tels que visés aux articles 10, 12 et 17 du présent arrêté doivent s'inscrire dans la programmation budgétaire pluriannuelle et les objectifs budgétaires tels que visés à l'article 9 de l'ordonnance.

CHAPITRE 8. – Le correspondant contrôle de gestion

Art. 21. § 1er. Un correspondant contrôle de gestion est désigné dans chaque administration des services du Gouvernement et dans chaque OAA, par le fonctionnaire dirigeant concerné.

§ 2. Le correspondant contrôle de gestion :

1° soutient les fonctionnaires dirigeants, les mandataires et les RUA dans leur rôle et missions en lien avec le contrôle de gestion, en ce compris dans l'élaboration des documents décrits au sein des chapitres 5 et 6 du présent arrêté;

2° coordonne, centralise et consolide toutes les informations dans le cadre du contrôle de gestion;

3° suit la réalisation des objectifs stratégiques dont les objectifs transversaux et opérationnels de son entité;

4° veille, en collaboration avec le correspondant budgétaire, à l'établissement correct du lien entre ces objectifs et les programmes budgétaires correspondants, et lorsque cela est possible avec les allocations de base y liées;

5° apporte son soutien dans le choix et la formulation des indicateurs et veille à la pertinence et à la cohérence de ceux-ci au regard des objectifs poursuivis;

6° formule des avis aux fonctionnaires dirigeants, aux mandataires et aux RUA, en ce compris des propositions de mesures correctrices possibles.

CHAPITRE 9. — La cellule Contrôle de gestion

Art. 22. §1er. La cellule Contrôle de gestion suit l'application correcte de cet arrêté et établit les directives nécessaires concernant les modalités et les modèles standardisés de contrôle de gestion

Pour l'élaboration des modèles concernant le reporting sur les objectifs transversaux, la cellule contrôle de gestion fait appel à l'expertise des services du gouvernement ou des OAA spécialisés, compétents dans ces domaines.

§2. De cel Beheerscontrole vormt tevens het kennis- en documentatiecentrum inzake beheerscontrole voor de gewestelijke entiteit. In dit kader ondersteunt ze en voorziet ze in de opleiding van de beheerscontrolecorrespondenten. Zij centraliseert eveneens al de gegevens van de gewestelijke entiteit inzake de beheerscontrole.

De cel beheerscontrole brengt de beheerscontrolecorrespondenten periodiek samen met betrekking tot haar opdrachten bepaald in het vorige lid.

§3 De cel beheerscontrole is belast met de coördinatie van de nota bedoeld in artikel 34§1, 9° van de Codex in samenwerking met de bevoegde inhoudelijke administratie.

HOOFDSTUK 10. — Slotbepalingen

Art. 23. De Ministers van de Regering worden, ieder voor wat hem betreft, belast met de uitvoering van dit besluit.

Art. 24. Het Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 24 oktober 2014 betreffende de modaliteiten van de beheerscontrole wordt opgeheven.

Art. 25. Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2025, met dien verstande dat de werkzaamheden betreffende de beleidsnota's en beleidsbrieven voor de nieuwe legislatuur en de begroting 2025 gebeuren overeenkomstig de bepalingen van dit besluit.

Bruxelles, XX XX 2024.

Voor de Regering :

De Minister-President van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, belast met Territoriale Ontwikkeling en Stadsvernieuwing, Toerisme, de Promotie van het Imago van Brussel en Biculturele Zaken van Gewestelijk Belang,

R. VERVOORT

De Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, belast met Financiën en Begroting, Openbaar Ambt en de Promotie van Meertaligheid



S. GATZ

§2. La cellule Contrôle de gestion constitue également le centre de connaissances et de documentation en matière de contrôle de gestion pour l'entité régionale. Dans ce cadre, elle accompagne et assure la formation des correspondants contrôle de gestion. Elle centralise également toutes les données de l'entité régionale concernant le contrôle de gestion.

La cellule de contrôle de gestion réunit périodiquement les correspondants du contrôle de gestion dans le cadre de ses missions définies ci-dessus.

§3 La cellule Contrôle de gestion est chargée de coordonner avec la collobaration de l'administration competente la note mentionnée à l'art.34§1er, 9° du Codex

CHAPITRE 10. — Dispositions finales

Art. 23. Les Ministres du Gouvernement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de cet arrêté.

Art. 24. L'Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 24 octobre 2014 concernant les modalités du contrôle de gestion est abrogé.

Art. 25. Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} janvier 2025, étant entendu que les travaux relatifs aux notes et lettres d'orientation pour la nouvelle législature et au budget 2025 se feront conformément aux dispositions du présent arrêté.

Brussel, XX XX 2024.

Pour le Gouvernement :

Le Ministre-Président du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, chargé du Développement territorial et de la Rénovation urbaine, du Tourisme, de la Promotion de l'Image de Bruxelles et du biculturel d'intérêt régional,

R. VERVOORT

Le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, chargé des Finances et du Budget, de la Fonction publique et de la Promotion du Multilinguisme,



S. GATZ