



Plan opérationnel 2022

« **Construire** l'économie de **demain**, au service des **consommateurs** & des **entreprises** »



SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie

.be



SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie

Rue du Progrès 50 – 1210 Bruxelles

N° d'entreprise : 0314.595.348



○ 0800 120 33 (numéro gratuit)



○ SPFEco



○ @spfeconomie



○ [linkedin.com/company/fod-economie](https://www.linkedin.com/company/fod-economie) (page bilingue)



○ [instagram.com/spfecoco](https://www.instagram.com/spfecoco)



○ [youtube.com/user/SPFEconomie](https://www.youtube.com/user/SPFEconomie)



○ economie.fgov.be

Éditrice responsable :

Séverine Waterbley

Présidente du Comité de direction

Rue du Progrès 50 – 1210 Bruxelles

Version internet

Le plan opérationnel 2022

Le plan opérationnel indique de quelle manière les 6 objectifs stratégiques sont traduits en objectifs opérationnels et montrent quels projets, dossiers prioritaires et activités récurrentes conduisent à la réalisation de ces objectifs au cours de l'année 2022. Les projets s'inscrivent dans les priorités de cette législature et sont donc une traduction des accents stratégiques (durabilité, numérisation, sécurité, orientation vers l'avenir).

1. Objectifs opérationnels

Les objectifs opérationnels indiquent concrètement comment le SPF Economie utilise ses leviers pour contribuer à la construction de l'économie de demain et traduit donc la stratégie dans ses activités quotidiennes.

Le Code de droit économique constitue une base juridique importante pour la plupart des activités récurrentes. Un aperçu de toutes les bases juridiques est joint en annexe. Les projets sont uniques et leur mise en œuvre est limitée dans le temps.

Les activités récurrentes font l'objet d'un suivi à l'aide de KPI, tandis que l'avancement des projets est évalué sur une base trimestrielle

Objectifs stratégiques						
	1. Centre de connaissances	2. Réglementation	3. Surveillance	4. Information	5. Concertation	6. Organisation
Objectifs opérationnels	1.1. Développer un centre de connaissances en matière de métrologie, de compétitivité, de conjoncture sectorielle ainsi qu'observer et analyser le fonctionnement du marché et l'évolution des prix	2.1. Assurer un approvisionnement énergétique abordable et créer les conditions nécessaires à la transition énergétique	3.1. Garantir l'approvisionnement et la sécurité du système énergétique	4.1. Diffuser des statistiques et des chiffres pertinents	5.1. Coordonner la concertation énergétique	6.1. Mener une politique RH durable
	1.2. Être la référence en matière de données et d'analyses fiables sur les PME	2.2. Développer et mettre en œuvre une stratégie numérique nationale	3.2. Assurer la surveillance et garantir le respect de la réglementation belge, européenne et internationale	4.2. La modernisation du processus statistique	5.2. Soutenir les consommateurs et les entreprises en coopération et concertation avec d'autres services publics	6.2. Gérer les budgets et tenir la comptabilité ainsi que la politique d'achat et les prestations facilitaires
	1.3. Optimiser la BCE en tant que référence en matière de données d'entreprise et de services	2.3. Elaborer et faire évoluer des réglementations	3.3. Surveiller le respect de la réglementation économique	4.3. Soutenir, accompagner et sensibiliser nos stakeholders	5.3. Participer à la politique économique belge, européenne et internationale	6.3. Promouvoir la numérisation

2. Activités récurrentes et projets

OS1 : Centre de connaissances

OO 1.1 : Développer un centre de connaissances en matière de compétitivité, de conjoncture sectorielle, d'évolutions sectorielles, de politique en matière d'économie durable ainsi qu'observer et analyser l'évolution des prix en Belgique

Activité récurrente / Projet	KPI / Deliverable	Schéma de décision / Progression	Périodicité / Deadline
E4 – Activités récurrentes			
Suivre la compétitivité au niveau macro et sectoriel	Réaliser des études sur la compétitivité sectorielle	Rouge : pas d'étude Orange : moins de 2 études Vert : au moins 2 études	Annuel
Suivre la conjoncture et les développements sectoriels	Réaliser des rapports de conjoncture (industrie alimentaire, industrie textile, industrie chimique et secteur de la distribution) et des notes conjoncturelles trimestrielles	Rouge : moins de 75 % des 8 rapports et notes ont été terminés Orange : entre 75% et 100 % terminés Vert : tous les rapports et notes ont été traités	Annuel
En concertation avec les autres autorités concernées, rédiger et suivre le Plan fédéral Économie circulaire	Soumettre un rapport annuel au ministre concernant la mise en œuvre du Plan fédéral Économie circulaire, avant la fin de l'année calendrier	Rouge : pas de rapport Orange : rapport soumis en retard Vert : rapport soumis dans les délais	Annuel
Suivre les prix et le fonctionnement du marché (y compris la mission d'Observatoire des Prix pour l'ICN)	Publier chaque année un rapport semestriel et annuel et deux rapports ponctuels et/ou thématiques	Rouge : moins de 75 % des 4 rapports ont été terminés Orange : entre 75% et 100 % terminés Vert : 4 rapports et notes terminés	Annuel
E4 – Projets			
Réaliser le screening du fonctionnement du marché par l'Observatoire des prix	Publier chaque année le screening du fonctionnement du marché ou rédiger une note méthodologique	Rouge : pas de publication ou de note méthodologique Vert : publication dans les délais et/ou note méthodologique	Annuel
Suivre l'impact du Brexit sur l'économie belge	Rédiger chaque année un rapport sur le Brexit pendant l'année calendrier	Rouge : pas de rapport Orange : rapport soumis en retard Vert : rapport soumis dans les délais	Annuel
Suivre l'impact de la crise du Covid et de la politique de relance sur l'économie belge sur la base du cadre politique de l'UE, de l'approche écosystèmes de l'UE et du renforcement des chaînes de valeur stratégiques européennes	Dossier de monitoring semestriel	Rouge : pas de dossier Orange : 1 dossier par an Vert : 2 dossiers par an	Semestriel

Implémenter la fiche de relance Économie circulaire : Plan national Substitution de substances chimiques préoccupantes	Soumettre un rapport annuel sur l'implémentation de la fiche de relance au ministre pendant l'année calendrier	Rouge : pas de rapport Orange : rapport soumis en retard Vert : rapport soumis dans les délais	Annuel
E6 – Projets			
Soutenir l'innovation et la recherche et effectuer des étalonnages	Délai d'étalonnage pas supérieur à la moyenne la plus basse de 2019 et 2020	Garder au moins le statu quo pour les délais d'étalonnage comparé à 2020 et 2019 à partir de 2022	Annuel

OO 1.2 : Être la référence en matière de statistiques et d'analyses fiables sur les PME, dans le but d'objectiver leur position socio-économique dans le marché des biens et des services

Activité récurrente / Projet	KPI / Deliverable	Schéma de décision / Progression	Périodicité / Deadline
E5 – Activités récurrentes			
Identifier, collecter, traiter et diffuser des informations quantitatives et qualitatives pertinentes concernant les PME et les entrepreneurs indépendants	L'OPME fournit des informations au ministre sous la forme d'analyses et d'études en respectant les échéances convenues, et met à disposition des données PME via le site internet du SPF Economie	Vert : 1 étude et 1 analyse sont fournies, et au moins 6 parties (adaptées ou nouvelles) de la rubrique « PME et indépendants en chiffres » ont été transmises à S4 Orange : 1 étude et 1 analyse sont fournies, et au moins 3 parties (adaptées ou nouvelles) de la rubrique « PME et indépendants en chiffres » ont été transmises à S4 Rouge : aucune étude ni analyse n'a été fournie, et moins de 3 parties (adaptées ou nouvelles) de la rubrique « PME et indépendants en chiffres » ont été transmises à S4	Annuel
Organiser des événements tels que les « Prix de la Promotion de l'Esprit d'Entreprise	Organiser au moins 2 événements pour la promotion de l'esprit d'entreprise	Vert : 2 événements organisés Orange : 1 événement organisé Rouge : aucun événement organisé	Annuel
Publier les « best practices » européennes	Adapter le site internet du SPF Economie concernant les initiatives et les aides en faveur des entreprises Initiatives européennes et soutien aux entreprises / SPF Economie (fgov.be)	Vert : le site internet est adapté au moins une fois par an Rouge : le site internet n'est pas adapté	Annuel
Tenir une veille des pratiques B2B	L'OPME transmet annuellement un rapport d'analyse au ministre sur la base des signaux identifiés	Vert : Rapport transmis à temps Orange : Rapport transmis, pas à temps Rouge : pas de rapport transmis	Annuel

E5 – Projets	-		
Entrepreneuriat féminin (point dans la sme-strategy)	<ul style="list-style-type: none"> - Organiser marché public pour appel à projets : soutenir l'entrepreneuriat féminin via un financement, de 70.000 euros qui sera attribué à des associations dont le projet, qui s'étalera sur une période de 3 ans, entend aider à la relance économique des entrepreneuses suite à la crise Covid Données genrées disponibles dans la rubrique 'PME et indépendants en chiffres'	<ul style="list-style-type: none"> - 17/05/2021 - Réception des offres des soumissionnaires (phase 2) Analyse des offres reçues - réunion du jury le 28 juillet <ul style="list-style-type: none"> - Toute les données qui sont disponibles genrées sont reprises dans le TB digital 	<ul style="list-style-type: none"> - 2023 -2024 - 24/12/2024
Promouvoir l'entrepreneuriat diversifié	<ul style="list-style-type: none"> - 2ème étude sur l'entrepreneuriat de la diversité : cartographier la population d'indépendants par origine et origine migratoire et comparer cette population par rapport à la population générale entre 18 et 64 ans - Organiser appel à projet en soutien de l'entrepreneuriat diversifié 	<ul style="list-style-type: none"> - Analyse de données en cours - A démarrer sur la base des résultats de l'étude 	29/02/2022 1/12/2024

OO 1.3 : Faire de la BCE la référence en matière de données d'entreprise et veiller à la qualité des données de la BCE ainsi qu'optimiser les services aux utilisateurs en les simplifiant et en les numérisant

Activité récurrente / Projet	KPI / Deliverable	Schéma de décision / Progression	Périodicité / Deadline
S3 – Activités récurrentes			
Inscrire et améliorer les fonctions manquantes	Chaque demande doit être traitée dans les 15 jours suivant sa réception ; nombre de plaintes fondées concernant le traitement tardif d'une demande	Vert : 0 plainte Orange : 1 plainte Rouge : plus d'une plainte	Chaque mois
Radier les adresses et les capacités entrepreneuriales	Chaque demande ne nécessitant pas l'intervention d'E7 doit être traitée dans un délai de 2 mois ; nombre de plaintes fondées concernant le traitement tardif d'une demande	Vert : 0 plainte Orange : 1 plainte Rouge : plus d'une plainte	Chaque mois
Corriger les erreurs signalées par les entrepreneurs, les citoyens et les services publics	Chaque demande doit être traitée dans les 5 jours ; nombre de plaintes fondées concernant le traitement tardif d'une demande	Vert : 0 plainte Orange : 1 plainte Rouge : plus d'une plainte	Chaque mois
Optimiser les services que la BCE offre aux différents groupes d'utilisateurs	Nombre de releases BCE mises en production	Vert : 2 releases Orange : 1 release Rouge : 0 release	Annuel
Fournir des informations aux citoyens, aux entrepreneurs et aux administrations	Chaque demande adressée au helpdesk de la BCE reçoit une réponse dans les 5 jours : nombre de plaintes fondées concernant la réponse tardive à une demande	Vert : 0 plainte Orange : 1 plainte Rouge : plus d'une plainte	Chaque mois

S3 – Projets			
Qualité des données BCE - plan d'approche DQM : développer une approche formalisée pour suivre et améliorer la qualité des données BCE	<ol style="list-style-type: none"> 1. (enquête sur la qualité des données BCE) rapport enquête sur la qualité des données BCE 2. (déterminer les objectifs de qualité) liste prioritaire d'améliorations de la qualité 3. (déterminer l'objectif de qualité) objectifs de qualité 4. (monitoring qualité) scorecard report 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 01/06/2021 2. 01/06/2022 3. 01/09/2022 4. 01/03/2023 	01/03/2023
Renouveler applications BCE, BCE-SELECT, Public Search	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nouvelle application BCE-SELECT 2. Nouvelle application Public Search 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 30/09/2022 2. 31/12/2023 	31/12/2023
Transposer la directive (UE) 2019/1151 - utilisation d'outils et processus numériques en droit des sociétés	<ol style="list-style-type: none"> 1. <ol style="list-style-type: none"> a. Briques qui enregistrent et mettent à jour les succursales dans la BCE b. Implémenter nouvelles notifications BRIS qui mettent automatiquement à jour les entités étrangères dans la BCE c. Étendre l'échange d'informations par le biais du système BRIS 2. Adaptation CSA + AR d'exécution (en collaboration avec le SPF Justice) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 31/01/2022 2. 31/01/2022 	31/01/2022
Transposer la directive (UE) 2019/1024 - concernant les données ouvertes et la réutilisation des informations du secteur public	<ol style="list-style-type: none"> 1. Réglementation adaptée : 2. Arrêté royal du 18 juillet 2008 relatif à la réutilisation de données publiques de la Banque-Carrefour des Entreprises. 3. Arrêté ministériel du 6 novembre 2008 fixant les montants de la redevance relative à la réutilisation de données publiques de la Banque-Carrefour des Entreprises 4. Licences / conditions d'utilisation adaptées pour les fichiers de données ouvertes / services web 5. Nouveau logiciel : module d'inscription + nouveaux accès : 6. API open data 7. Massadownload public search 8. Commercialisation API 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. L'ASA est responsable de la transposition de la directive. Avant de pouvoir modifier notre réglementation, l'ASA doit publier la loi qui transpose la directive. À ce jour, cela n'a pas encore eu lieu. Le délai dans lequel cela aura lieu est également inconnu. 3. Phase 1 (a-b) 30/06/2022 - Phase 2 (C) : est moindre car la plupart des données, y compris les données de haute qualité, sont déjà mises à disposition via les API existantes, et sera réalignée plus tard 	30/06/2022 (phase 1)
Télécharger dans BCE les entités étrangères provenant de bases de données d'autres administrations	Phase 1 : liste des bases de données avec des entités étrangères à charger		31/12/2021

Procédure SDG 16b : automatiser le processus de création et de mise à jour des personnes morales dans BCE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Briques pour eGrefe : créer une succursale 2. <ol style="list-style-type: none"> a. Briques pour eGrefe : adapter les fonctions sur la base de la situation actuelle b. Services idempotents pour création d'entités, de fonctions et de succursales c. Briques pour eGrefe : adapter les fonctions sur la base de la situation actuelle d. Services idempotents pour création d'entités, de fonctions et de succursales 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 01 /10/2021 2. 30 /04/2022 	30 /04/2022
Procédure 16c - formalités starters: automatiser toutes les procédures d'enregistrement, d'agrément et d'autorisation auxquelles les start-up doivent se soumettre	L'ASA est le coordinateur du projet SDG. Le rôle du KBO n'est pas encore connu ; l'ASA doit encore définir le rôle de la BCE dans l'implémentation de la procédure 16c. - les délais et les livrables sont ajoutés au tableau dès qu'ils sont connus		12/12/2023 (deadline transposition règlement)

OS 2 : Réglementation

OO 2.1 : Assurer un approvisionnement énergétique abordable pour tous et créer les conditions nécessaires à la réalisation de la transition énergétique

Activité récurrente / Projet	KPI / Deliverable	Schéma de décision / Progression	Périodicité / Deadline
E2 – Activités récurrentes			
Créer le cadre d'un marché énergétique qui fonctionne correctement	Livraison à temps du rapport annuel sur le plan d'implémentation à la Commission européenne	Vert : Le planning a été respecté Orange : Le planning n'a pas été respecté, mais cela ne nuit pas à la date limite finale Rouge Le planning n'a pas été respecté et cela nuit à la date limite finale Rouge : Non	Annuel
Mener une politique énergétique sociale	Coordonner et mettre en œuvre l'application automatique du tarif social pour l'électricité et le gaz naturel sur une base trimestrielle	Vert : Le planning a été respecté Orange : Le planning n'a pas été respecté, mais cela ne nuit pas à la date limite finale Rouge Le planning n'a pas été respecté et cela nuit à la date limite finale	Trimestrielle
Encadrer la sortie du nucléaire, y compris la gestion du cycle du carburant et la politique des déchets	En collaboration avec l'ONDRAF et les autres acteurs du secteur nucléaire, élaborer les décisions politiques manquantes concernant la politique des déchets et le cycle des combustibles et les soumettre au ministre	Vert : Le planning a été respecté Orange : Le planning n'a pas été respecté, mais cela ne nuit pas à la date limite finale Rouge Le planning n'a pas été respecté et cela nuit à la date limite finale	Annuel
Organisation, gestion et suivi des activités du Fonds de transition énergétique	Conseils dispensés dans le délai légal	Vert : Le planning a été respecté Orange : Le planning n'a pas été respecté, mais cela ne nuit pas à la date limite finale Rouge Le planning n'a pas été respecté et cela nuit à la date limite finale	Annuel
E2 – Projets			
Développer un cadre légal pour l'introduction d'une norme énergétique	Mettre à disposition en temps utile un avant-projet de loi pour une « norme énergétique »	Vert : Oui Rouge : Non	Uniques

<p>Élaborer un cadre légal pour un tender Offshore , y compris le lancement d'études préliminaires devant soutenir le cadre légal</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Livraison dans les délais des différents projets de décisions pour l'élaboration d'un cadre réglementaire en application de la loi du 12 mai 2019 (identification des lots, déroulement de la procédure de tender, conditions et procédure d'octroi des différentes autorisations, conditions d'utilisation des parcelles, etc.) - Coordination et lancement de la réalisation des différentes études préliminaires 	<ul style="list-style-type: none"> - Cadre réglementaire en préparation, 4 arrêtés à prendre : <ul style="list-style-type: none"> a) AM parcelles b) AR tender c) AR entrée en service de MOG d) AR responsabilités de MOG - études préliminaires visées à l'article 6/3, §5 de la loi E en exécution - analyse datagap livrée le 27/10/2020 <p>Études desktop:</p> <ul style="list-style-type: none"> - UXO : étude en cours - Archéologique : étude en cours - Modèle géologique + groundmodel : marché en cours - Seabed mobility : marché à lancer - Metocen design conditions : marché à lancer - Wind resource assessment: marché à lancer - Energy Yield Assessment: marché à lancer - EIA - MER: marché à lancer - LCOE: marché à lancer <p>Études sur le terrain :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Géophysique et géotechnique : marché en cours (exécution prévue entre 03/2022 et 01/2023, y compris tests en laboratoire et certification) - Metocean : marché en cours de préparation (exécution prévue de 12/2021 à 01/2023). <p>Il s'agit d'un dossier très vaste et complexe qui dépasse le calendrier du présent plan opérationnel. Toutefois, il est crucial que les mesures préparatoires puissent être prises à temps pour que la procédure d'appel d'offres puisse être lancée dans les délais prévus par le gouvernement. Le gouvernement souhaite mettre en service le premier parc éolien en 2026-2027.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <ol style="list-style-type: none"> 1. Calendrier indicatif en fonction de la délibération politique AM Parcelles*: 03/2022 et ajoute des résultats des études préliminaires en 05/2023 2. AR tender : fin 2021 / début 2022 premier projet - notification des aides d'État en 2022 (achèvement fin 2022). 3. AR MOG2: 05/2023 4. AR MOG2 responsabilités: 05/2023
---	--	---	--

Développer un projet de vision et un cadre légal pour le développement et la promotion des molécules vertes	- Développer un projet de vision sur l'hydrogène et le présenter au cabinet + partager avec les pays voisins	Vert : Le planning a été respecté Orange : Le planning n'a pas été respecté, mais cela ne nuit pas à la date limite finale	- Vision hydrogène pour Q4 2021
	- Note règlement H2 + présenter aux stakeholders	Rouge Le planning n'a pas été respecté et cela nuit à la date limite finale	- Note régulation Q2022
	- Rédiger VOW Molécules pour le développement d'une dorsale Hydrogène et soumettre au cabinet		- VOW Molécules Q2022
	- Appel à l'innovation : appel à projets (AR ou AM) pour des projets innovants sur l'hydrogène avec des niveaux de maturité technologique relativement élevés ; sélection et suivi des projets et des subventions ou investissements accordés		Appel à innovation : - Lancer l'appel à l'innovation en Q1 2022 - Gestion des résultats appel à l'innovation Q2-Q3 2022
Mettre en œuvre une stratégie de relance conforme aux objectifs de durabilité.	Assurer le reporting en temps utile des projets sélectionnés dans le cadre du plan de relance (PMO) - Fiche 15.8: médecine nucléaire - Fiche 15.10: minimisation des déchets lors du démantèlement - Fiche 1.14 : offshore energy hub - Fiche 1.15 : hydrogen backbone - Fiche 1.21 : innovation for molecules	Rouge : pas de rapport Orange : rapport soumis en retard Vert : rapport remis en temps utile	Annuel
Préparer le cadre juridique visant à reporter la désactivation des centrales nucléaires de D1-D2	Soumettre projet au cabinet dans un certain délai	Vert : Le planning a été respecté Orange : Le planning n'a pas été respecté, mais cela ne nuit pas à la date limite finale Rouge Le planning n'a pas été respecté et cela nuit à la date limite finale	Trimestre 2022

OO 2.2 : Développer et mettre en œuvre une stratégie numérique nationale dans les matières relevant des compétences du SPF Economie, avec une attention spécifique pour les PME

Activité récurrente / Projet	KPI / Deliverable	Schéma de décision / Progression	Périodicité / Deadline
E3 – Activités récurrentes			
Publier le Baromètre de la Société de l'Information et répondre à toute demande interne et externe dans le cadre des thématiques couvertes par cette publication	Publier le Baromètre de la Société de l'Information (en une fois ou en plusieurs parties) pour le 15/10/2022	Vert : le Baromètre est publié Orange : le Baromètre n'est pas publié pour des raisons indépendantes de E3 Rouge : le Baromètre n'est pas publié	Annuel

E3 – Projets			
EU 2030 Digital Compass	Prise en compte des objectifs européens dans chaque projet national + participation DGE + rédaction de position papers	Collaboration avec le SPF BOSA et la Digital Task Force en fonction des points à l'ordre du jour des réunions du groupe de travail Telecom du Conseil UE	En continu
Elaboration d'une étude en matière de digitalisation des entreprises	Etude	Rédaction du bon de commande – si intérêt du marché pour une telle étude, lancement et exécution de l'étude	06/2022
Collaboration au plan national pour la large bande fixe et mobile (2021-2024), notamment en ce qui concerne le déploiement de la 5G	Plan d'action national approuvé par le Conseil des Ministres du 30.04.2021	Si les budgets sont prévus pour la mise en œuvre du plan national: passation d'un marché public pour la mise en œuvre du BCO et mise sur pied au sein du SPF Economie d'une nouvelle « cellule large bande »	01 /09/2022
Stratégie Women in digital	Monitoring du plan d'action de la stratégie BE adoptée en Conseil des Ministres le 5 mars 2021 et en Comité de concertation le 31 mars 2021, en concertation avec les régions + organisation d'un événement annuel lors de la Journée européenne «Women in Digital» le 4ème jeudi du mois d'avril + réunion du groupe de travail tous les 3 mois		Chaque année en mars / avril + réunion trimestrielle du groupe de travail
«Digital Services Act»	Avis et commentaires relatifs à la proposition de règlement UE + suivi des négociations au Conseil de l'UE + coordination du groupe d'experts BE + consolidation des inputs + contacts cabinet et RP UE + préparation position BE + participation DGE + contacts stakeholders	Négociations en cours au Conseil de l'UE jusqu'à l'adoption du projet de Règlement	09/2022
Data Strategy: Data Governance Act	Avis et commentaires relatifs aux propositions de texte du futur règlement UE + coordination du groupe d'experts BE + consolidation des inputs + participation à la DGE	Négociations en cours au Conseil de l'UE jusqu'à l'adoption du projet de Règlement	04/2022
Révision du règlement UE eIDAS - nouveau nom : European digital identity - Services de confiance qualifiés (signature, recommandé, archivage, etc.)	Avis et commentaires relatifs à la proposition de règlement UE + suivi des négociations au Conseil de l'UE + coordination BE + consolidation des inputs + contacts cabinet et RP UE + préparation position BE + participation DGE + contacts stakeholders	Négociations en cours au Conseil de l'UE jusqu'à l'adoption du projet de Règlement	En continu
Conservation des données relatives au trafic par les opérateurs	Avis et commentaires relatifs à l'avant-projet de loi Telecom (responsabilité IBPT) + participation à des réunions avec T, E3 (concurrence) et E7	Négociations en IKW Si accord en Conseil des Ministres, soit via loi Télécoms, soit via LDD7	09/2022
Digital Economy & Society Index (DESI)	Contribution aux demandes de la Commission européenne dans le cadre du rapport annuel du DESI pour la Belgique	Envoi à la Commission européenne de la consolidation des contributions des différentes entités compétentes dans le cadre du rapport 2021 du DESI pour la Belgique	06/2022

Proposition de règlement UE visant à établir des règles harmonisées en matière d'intelligence artificielle (COM(2021) 206 final)	Coordination de la contribution à l'élaboration de la position belge dans le cadre des discussions du texte au Conseil de l'UE. Concertation des experts CEI /AI	Elaboration d'un projet de non-paper BE en vue d'une discussion en DGE Suivi des négociations en cours au sein du Conseil de l'UE	En continu
E5 – Projets			
Sensibilisation des PME à la numérisation (point dans la sme-strategy)	Plan de relance: fiche «cybersecurity» Campagne de sensibilisation cybersécurité pme	La première réunion du Comité de réflexion a eu lieu et le modus operandi est validé. Drafts cahiers des charges des appels d'offre soumis au Comité de réflexion pour avis pour le 14.10.2021. Prochaine réunion du Comité le 28.10.2021	2025

OO 2.3 : Elaborer et faire évoluer des réglementations protégeant les intérêts des consommateurs et encadrant l'activité économique et stimulant l'innovation avec une attention spécifique pour les PME

Activité récurrente / Projet	KPI / Deliverable	Schéma de décision / Progression	Périodicité / Deadline
E3 – Activités récurrentes			
Répondre aux demandes d'avis de l'Inspection économique	Répondre aux demandes d'interprétation de la législation de la part de E7 dans les 20 jours ouvrables qui suivent la demande	Vert si X est supérieur ou égal à 80% Orange si X est inférieur à 80% et supérieur ou égal à 65% Rouge si X est inférieur à 65%	Trimestriel
Agrément des organisations qui souhaitent pouvoir introduire des actions en réparation collective (Livre XVII CDE)	Délai du traitement de la demande : 15 jours après réception de la demande et Reconnaissance de l'entité qualifiée : 30 jours après la date de réception de la demande complète	Vert si X est supérieur ou égal à 80% Orange si X est inférieur à 80% et supérieur ou égal à 65% Rouge si X est inférieur à 65%	Trimestriel
Reconnaissance des entités qualifiées pour le règlement alternatif des litiges de consommation (Livre XVI CDE)	Délai du traitement de la demande : 15 jours après réception de la demande et reconnaissance de l'entité qualifiée : 30 jours après la date de réception de la demande complète	Vert si X est supérieur ou égal à 80% Orange si X est inférieur à 80% et supérieur ou égal à 65% Rouge si X est inférieur à 65%	Trimestriel
Suivi des contrats de gestion de l'AB REOC et de l'OIPC (Centre européen des Consommateurs et plateforme ODR)	Réunion annuelle avec AB REOC, OIPC	Vert : la réunion a eu lieu Orange : la réunion n'a pas encore eu lieu pour des raisons indépendantes des parties Rouge : la réunion n'a pas eu lieu	Annuel
Contrôle des concessions pour la fourniture de journaux et périodiques reconnus (« distribution de la presse SIEG ») accordées à bpost	Réception de : - relevés mensuels - rapports semestriels sur la qualité - rapports financiers annuels	Vert : Oui Rouge : Non	Trimestriel

E3 – Projets			
Transposition de la directive 2019/1 (ECN+)	Projet de loi	Projet transmis au cabinet, avis du CdEtat le 15/07 en attente de l'avis de l'APD Adapter le projet à l'avis de l'APD en octobre pour envoi à la Chambre avant fin 2021 Suivi du projet de loi à la Chambre en 2022	30/06/2022
Transposition de la directive 2019/2161 (omnibus)	Projet de loi	Projet transmis au cabinet Envoi du projet au Conseil d'Etat en octobre 2021 => devrait être déposé à la Chambre en décembre 2021 Suivi du projet à la Chambre en 2022	Adapter le projet à l'avis du CdE 01/12/2021 Suivi projet 30/06/2022
Transposition de la directive 2020/1828 intérêts collectifs des consommateurs	Projet de loi	Envoi du projet de loi au cabinet	01/03/2022
Transposition de la directive 2019/1023 «insolvabilité des entreprises»	Notes d'analyse	Suivi du GT clignotant (SPF Justice) et de la rédaction des articles à insérer dans le projet de loi Justice Suivi en seconde ligne du projet de loi géré par le SPF Justice	31/07/2022
Transposition directive 2019/790 (droit d'auteur dans le marché unique numérique)	Projet de loi	Conseil des ministres 04/06/2021 avec demande d'avis à l'EUCOM et concernant l'ADR. À adopter à nouveau par le Conseil des ministres après avis COM Suivi de la discussion à la Chambre	30/06/2022
Transposition de la directive 2019/789 (Satkab 2)	Projet de loi	Projet de loi approuvé en Conseil des ministres le 02/04/2021 Projet de loi adapté au Conseil d'État et transmis au Cabinet. Le Cabinet traitera probablement conjointement avec la transposition 2019/790 Suivi de la discussion à la Chambre	30/06/2022
Organiser la procédure de concession pour l'attribution de la prochaine concession pour la fourniture de journaux et magazines reconnus (distribution de la presse SIEG), à partir du 01/01/2023	Marché public	Marché public (« les concessions » attribué au prochain concessionnaire qui sera chargé de poursuivre la distribution des journaux et magazines reconnus à partir du 01/01/2023)	Mi-2022
Rendre la consultation de la liste Robinson obligatoire	Projet de loi + projet d'AR	Projet transmis au cabinet : en attente d'instructions relatives à la structure chargée de la gestion de la liste + avis APD + envoi au Conseil d'Etat	31/10/2021 APD : 15/11/2021 CdE : 01/02/2022
Amélioration du CarPass	Projet de loi	Projet transmis au cabinet Projet transmis à l'APD Adaptations éventuelle avant envoi au Conseil d'Etat	31/10/2021 APD : 15/11/2021 CdE : 01/02/2022
Lutte contre le greenwashing (guidances)	Guidances		31/12/2021

Projet de Règlement européen Digital Market Act	Position Belge dans les négociations UE (trilogue)	Suivi des négociations / échanges de mails réguliers avec le cabinet jusqu'à l'adoption du Règlement	09/2022
Amélioration du SMC	Projet de loi	En attente d'instructions précises du cabinet	
Agenda EU des consommateurs - suivi des propositions UE	Suivi des propositions UE	En attente des propositions européennes	En continu
Droit à l'oubli - extension du droit à l'oubli à d'autres assurances - assurance revenu garanti	Projet de loi à remettre au cabinet pour accord avant consultation du secteur puis de la commission des assurances	Rédaction en cours sur base du code de conduite d'Assuralia Si accord des Cabinets, dépôt à la Chambre	07/2022
Assurances auto : modification de la législation : décision politique suite à l'arrêt de la cour constitutionnelle	Modification de la législation : avis et proposition à rédiger par la commission des assurances	Délai à fixer par le ministre	
Lutte contre le surendettement : évaluation de la législation sur le règlement collectif des dettes et l'extension de la Centrale des Crédits aux particuliers	Groupe de travail sous la direction du cabinet. Projet en 3 phases : première phase (origines de la dette + rappel - loi 2002)	Première phase : projet de loi : mi-novembre 2021	30/06/2022
Conventions collectives & droit de la concurrence	Note d'analyse permettant d'établir la position belge Défense de la position belge et négociations européennes	Analyse transmise au cabinet Négociations en cours / échange de mails réguliers avec le cabinet	31/12/2021
Révision du règlement 330/2010 accords verticaux	Préparation et défense de la position belge	Négociations en cours / échange de mails réguliers avec le cabinet jusqu'à l'adoption par la Commission	01/05/2022
Services financiers : entreprises de services bancaires de base (arrêté d'exécution et création Chambre)	Modification de la loi suivant l'avis du Conseil d'État pour mettre la loi en conformité avec les règles du GDPR, puis arrêté d'exécution et entrée en vigueur Chambre	Premier projet de loi d'amendements : 10 octobre 2021	30/11/2021
Règlement : création du Conseil national de la Coopération, de l'Entreprenariat social et de l'entreprise Agricole	Rédiger avant-projet de loi	Un avant-projet de loi a été transmis au Conseil des ministres fin 2020 Si accord du Cabinet, dépôt à la Chambre	07/2022
« Green deal : révision de la directive concernant la publication d'informations non financières par les sociétés (NFRD) »	Suivre négociations au niveau du Conseil après publication de la proposition de directive par la Commission européenne le 21 avril 2021	Coordination avec les Cabinets/parties prenantes/ Représentation permanente + input à la Présidence	31/12/2022

Moderniser le droit de propriété intellectuelle	Mettre à jour différents droits à rémunération prévus pour compenser les exceptions au droit d'auteur (ex. reprographie, copie privée, ...)	AR Copie privée AR Reprographie	03/2022
	Réformer le système des brevets en Europe, dont les deux composantes sont le brevet unitaire et la centralisation de la Juridiction du brevet	La Belgique a déjà accompli toutes les formalités de ratification nécessaires et a adapté sa législation nationale, notamment pour permettre la création d'une division locale du tribunal de première instance de la nouvelle Juridiction du brevet à Bruxelles	10/2022
	La modernisation des différents systèmes de propriété industrielle (brevets, certificats complémentaires de protection, droits d'obtenteur) sera poursuivie afin de promouvoir l'utilisation de ces systèmes par des entreprises innovantes, notamment les PME, et d'accroître la sécurité juridique	L'avant-projet de loi a été transmis au Cabinet en janvier 2021 Inscrit à l'ordre du jour du Conseil des ministres 02/10/2021 Dépôt à la Chambre	03/2022
	Arrêté royal modifiant l'arrêté royal du 16 octobre 2007 diminuant les prix de certains médicaments remboursables	AR sera adapté en fonction des remarques du Conseil d'État et ensuite soumis à la signature du Ministre et du Roi	15 /11/2021
	Étude rentabilité et situation financière des grossistes/distributeurs de produits pharmaceutiques - Note		16/06/2021
	Input Pacte service des prix avec l'industrie pharmaceutique - Note		18 /06/2021
Utilisation obligatoire Mediprices	Outil unique pour la soumission des dossiers de prix par les entreprises	Mailing envoyé aux entreprises avec le manuel d'utilisation de Mediprices le 16/06/2021	01/07/2021
E5 – Activités récurrentes			
Gérer et évaluer les réglementations relatives aux professions intellectuelles prestataires de services	Le texte réglementaire adopté ou adapté à la suite d'une évaluation interne ou à la demande de la Commission européenne est publié au MB dans le délai fixé par le Cabinet ou en concertation avec celui-ci	Vert : le texte a été adopté dans le délai imparti Orange : Le texte a été adopté dans la semaine suivant la date limite. Rouge : le texte a été adopté encore plus tard	Annuel
Gérer et évaluer la réglementation sur les heures d'ouverture et en informer les parties prenantes (principes généraux et dérogations)	E5 répond dans les 15 jours ouvrables à toute demande d'information	Vert : la réponse a été envoyée dans les 15 jours ouvrables Rouge : la réponse a été envoyée après 15 jours ouvrables	Annuel
Traiter les demandes de protection du titre professionnel	Dans les 60 jours suivant la réception de la demande, E5 demande l'avis du Conseil de la Consommation et des éventuelles organisations professionnelles impliquées + publication sur le site du SPF Economie et du Conseil supérieur	Vert : avis demandé dans les 60 jours Orange : avis demandé dans les 75 jours Rouge : avis demandé après 75 jours	Annuel

Assurer le greffe des conseils fédéraux et des conseils fédéraux des géomètres-experts	Le greffe notifie la décision du Conseil fédéral dans les 60 jours suivant la réception du dossier complet relatif à l'inscription	Vert : 100 % des décisions notifiées dans les 60 jours Orange : 90% des décisions notifiées dans les 60 jours Rouge : moins de 90 % des décisions notifiées dans les 60 jours	Annuel
Traiter les demandes de reconnaissance d'asbl comme union professionnelle	E5 prend une décision concernant chaque demande complète dans les 30 jours suivant la réception	Vert : 100 % des décisions notifiées dans les 30 jours Orange : 90 % des décisions notifiées dans les 30 jours Rouge : moins de 90 % des décisions notifiées dans les 30 jours	Annuel
Réglementer l'organisation des classes moyennes et la représentation des indépendants et des PME (reconnaissance des organisations au sein du Conseil supérieur des Indépendants et des PME)	E5 fournit au ministre une proposition de décision dans les 30 jours suivant la réception de la demande	Vert : 100 % des propositions de décision envoyées au ministre dans les 30 jours Orange : 90% des propositions de décision envoyées au ministre dans les 30 jours	Annuel
Agréer les guichets d'entreprises et leurs sièges d'exploitation	Le ministre prend une décision dans les trois mois suivant la notification selon laquelle la demande d'agrément était complète	Vert : 100 % des décisions notifiées dans les trois mois orange : 90% des décisions notifiées dans les trois mois Rouge : moins de 90 % des décisions notifiées dans les trois mois	Annuel
Cable de leur chiffre d'affaires et évaluer leur financement	Au plus tard le 1er septembre, les guichets d'entreprises sont priés d'expliquer les différences entre les montants de leurs factures mensuelles d'une part et de leur compte annuel d'autre part	Vert : explications demandées au plus tard le 1er septembre Orange : explications demandées avant le 1er octobre Rouge : explications demandées après le 1er octobre	Annuel
Accompagner les guichets d'entreprises lors de l'enregistrement dans la BCE (entreprises soumises à enregistrement et syndicats)	E5 répond à toutes les demandes d'un guichet d'entreprises dans les 5 jours ouvrables	Vert : 95 % des réponses envoyées dans les 5 jours Orange : 85 % des réponses envoyées dans les 5 jours Rouge : moins de 85 % des réponses envoyées dans les 5 jours	Annuel
Livrer les déclarations UE	E5 prend une décision dans les 3 jours ouvrables pour 90 % des demandes complètes	Vert : 95 % des décisions envoyées dans les 3 jours ouvrables Orange : 85 % des décisions envoyées dans les 3 jours ouvrables Rouge : moins de 85 % des décisions envoyées dans les 3 jours ouvrables	Annuel
Traiter les demandes des communes qui souhaitent être reconnues comme centre touristique (analyser les dossiers, demander l'avis de la région concernée, rédiger les arrêtés ministériels de reconnaissance ou rejeter la demande)	Le ministre prend une décision dans les 75 jours suivant la réception d'une demande complète	Vert : 100 % des décisions prises dans les 75 jours Orange : 85% des décisions prises dans les 75 jours Rouge : moins de 85 % des décisions prises dans les 75 jours	Annuel

Assurer la coordination nationale de la Directive 2005/36/CE du 7 septembre 2005 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles	E5 répond à chaque demande dans les 15 jours ouvrables suivant la réception	Vert : 95 % des réponses envoyées dans les 15 jours ouvrables Orange : 85 % des réponses envoyées dans les 15 jours ouvrables Rouge : moins de 85 % des réponses envoyées dans les 15 jours ouvrables	Annuel
Enregistrer les prestataires de services aux sociétés	E5 prend une décision dans les 60 jours suivant la réception d'une demande complète	Vert : 100 % des décisions prises dans les 60 jours Orange : 90 % des décisions prises dans les 60 jours Rouge : moins de 90 % des décisions prises dans les 60 jours	Annuel
Traiter les demandes de reconnaissance comme artisan	La commission Artisans analyse la demande dans les deux mois suivant la réception d'une demande complète	Vert : 100 % des décisions prises dans les 2 mois Orange : 90 % des décisions prises dans les 2 mois Rouge : moins de 90 % des décisions prises dans les 2 mois	Annuel
Encadrer la réalisation du test PME visant à évaluer l'impact sur les PME de toutes les propositions législatives et réglementaires qui doivent être soumises au Conseil des ministres	E5 analyse à l'aide d'un formulaire standard l'effet des projets de règlement rédigés à E5 sur les objectifs transversaux et les matières visés à l'article 5, § 2 de la loi	Vert : réglementation analysée dans le délai imposé par l'ASA Orange: réglementation analysée hors délai Rouge : réglementation non analysée	Annuel
E5 – Projets			
Soutenir les artisans (lié à un point d'action repris dans la sme-strategy)	Modification de la loi du 19 mars 2014 portant définition légale de l'artisan	Texte du projet de loi envoyé au cabinet le 12/03/2021 - Avis du CSIPME demandé le 2 juin - Avis du CSIPME attendu d'ici le 21 septembre	1 /04/2022
Moderniser la réglementation relative aux professions intellectuelles prestataires conformément à la directive Qualifications professionnelles et à la directive Évaluation de la proportionnalité	<ul style="list-style-type: none"> - Modification des lois réglementant les différentes professions intellectuelles réglementées - Loi portant création d'un Ordre des géomètres-experts - Ordre des géomètres-experts à faire fonctionner 	<ul style="list-style-type: none"> - Note avec des propositions de modification en préparation - Discussion du projet de loi avec le secteur, surtout en ce qui concerne le critère de l'évaluation de la proportionnalité - Publication de la loi à attendre 	<ul style="list-style-type: none"> - 1/07/2024 - 1/09/2022 - 31/12/2023
Composer à nouveau le CSIPME	Numérisation de la demande de reconnaissance	<ul style="list-style-type: none"> - Manuel pour l'organisation publié sur le site internet du SPF - Développement de l'application en cours, mais il faut attendre l'accès RN du SPF Intérieur 	- 1/01/2023
Insolvabilité des entreprises	Transposition de la directive 2019/2023 : «Restructuration et insolvabilité»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Projet PRJ voté au Parlement 2. Transposition en cours dans un groupe d'experts «Justice» 	- 1/07/2022
T – Projets			
Lanceurs d'alerte	Adapter l'avant-projet aux remarques des organismes consultés	Phase actuelle : en cours d'analyse par divers organismes	31-12-2022

E6 – Activités récurrentes			
Évaluer, rédiger et adapter la réglementation	Rédiger un calendrier pour la réglementation Chaque réglementation est analysée au moins tous les 5 ans afin de vérifier qu'elle soit actuelle, applicable, contrôlable, utile, complète, ...	100 % de la réglementation analysée tous les 5 ans et éventuellement révisée selon le calendrier à partir de 2022	Annuel
Appliquer la réglementation et la mettre en œuvre : - autoriser, - agréer, - traiter les professions	Pour traiter les professions : ne pas tomber en-dessous du délai de traitement moyen le plus bas de 2019 et 2020	Garder au moins le statut quo pour les délais de traitement comparé à 2020 et 2019 à partir de 2022	Annuel
Transposer les directives	Transposer à temps les directives	Transposer à temps 90 % des directives	Annuel
E6 – Projets			
Moderniser la réglementation relative à la normalisation	Différentes simplifications à l'aide d'une adaptation du livre VIII du CDE + AR		30/06/2022
Moderniser la réglementation relative aux explosifs	AR et AM concernant la réglementation relative aux explosifs (afin de remplacer et de moderniser la réglementation des années 1950) Nouvelles procédures		1/07/2022
Moderniser la réglementation relative à la métrologie	(1) AR relatif aux opérations de vérification des réservoirs de stockage (2) AR relatif au suivi en entreprise des instruments de pesage automatiques (3) AR modifiant l'AR du 2 mars 2007 (compensateur de température et dénominations des combustibles liquides) (4) AR relatif au suivi en entreprise des compteurs d'énergie électrique utilisés en milieu résidentiel, en milieu commercial et en milieu industriel léger		31 /12/2022

OS 3 : Surveillance

OO 3.1 : Contrôler en permanence le système de sécurité de l'approvisionnement énergétique et assurer la qualité, la sécurité et la protection des infrastructures et des produits énergétiques

Activité récurrente / Projet	KPI / Deliverable	Schéma de décision / Progression	Périodicité / Deadline
E2 – Activités récurrentes			
Assurer le suivi de la suffisance du système énergétique	Pourcentage des bilans par secteur économique réalisés dans les délais impartis	Vert : $x \geq 80\%$ Orange : $80\% > x \geq 60\%$ Rouge : $X < 60\%$	Trimestrielle
Élaborer et adopter des mesures visant à garantir la sécurité d'approvisionnement (e.a. mécanisme de rémunération de capacité, réserve stratégique)	Délivrer à temps les études et avis exigés par la DG Energie pour le mécanisme de rémunération de capacité	Vert : Le planning a été respecté Orange : Le planning n'a pas été respecté, mais cela ne nuit pas à la date limite finale Rouge : Le planning n'a pas été respecté et cela nuit à la date limite finale	Annuel
Garantir que les infrastructures de production et de réseau nécessaires sont mises en place à temps et selon les standards les plus récents	Pourcentage d'autorisations pertinentes délivrées à temps (autorisation de production, autorisation de transport, déclaration d'utilité publique)	Vert : $x \geq 80\%$ Orange : $80\% > x \geq 60\%$ Rouge : $X < 60\%$	Annuel
Élaborer une politique de crise opérationnelle pour tous les vecteurs énergétiques	Fournir à temps les propositions de loi visant à renforcer ou à améliorer le cadre législatif pour la préparation aux risques	Vert : Le planning a été respecté Orange : le planning n'a pas été respecté, mais cela ne nuit pas à la date limite finale Rouge : le planning n'a pas été respecté et cela nuit à la date limite finale	Annuel
Assurer la sécurité des infrastructures critiques et la résistance du système énergétique (e.a. cyberattaques)	Nombre d'exploitants/prestataires de services essentiels contrôlés au niveau de la conformité	Vert : Le planning a été respecté Orange : Le planning n'a pas été respecté, mais cela ne nuit pas à la date limite finale Rouge : Le planning n'a pas été respecté et cela nuit à la date limite finale	Annuel
Garantir la sécurité des installations électriques, aussi bien pour les installations domestiques que pour le transport et la distribution	Rédiger chaque année une liste des priorités des propositions de projet pour les prescriptions techniques, la mettre à jour et à exécution en étroite coopération avec toutes les parties prenantes	Vert : > 4 propositions de projet terminées Orange : entre 2 et 4 propositions de projet terminées Rouge : moins de 2 propositions de projet terminées	Annuel
Contrôler la qualité des produits pétroliers	Pourcentage de prélèvements d'échantillons uniques (numérateur : nombre de prélèvements d'échantillons uniques/dénominateur : nombre total de points possibles de prélèvement d'échantillon)	Vert : $x \geq 80\%$ Orange : $80\% > x \geq 60\%$ Rouge : $X < 60\%$	Annuel

Promouvoir la consommation énergétique rationnelle au sein des compétences fédérales	Pourcentage de contrôles réalisés dans le cadre de l'étiquetage énergétique (numérateur : nombre de contrôles effectués/dénominateur : nombre total de contrôles prévus) (aussi bien les actions de la douane et les contrôles administratifs que les tests physiques)	Vert : $x \geq 80\%$ Orange : $80\% > x \geq 60\%$ Rouge : $x < 60\%$	Annuel
--	--	---	--------

OO 3.2 : Assurer la surveillance et garantir l'implémentation et le respect de la réglementation belge, européenne et internationale pour certains produits

Activité récurrente / Projet	KPI / Deliverable	Schéma de décision / Progression	Périodicité / Deadline
E4 – Activités récurrentes			
Suivre, interpréter et appliquer la législation européenne et nationale sur les denrées alimentaires et transposer les directives européennes en la matière	Rapport d'avancement annuel	Rouge : le rapport d'avancement n'a pas été introduit Orange : le rapport d'avancement a été introduit après la date fixée Vert : le rapport d'avancement a été introduit avant la date limite	Annuel
Surveiller le secteur diamantaire belge conformément à la réglementations belge et européenne	KPI 1 : Le rapport annuel Kimberley Process est envoyé à la Commission européenne dans le délai imparti (deuxième moitié de mars chaque année).	Rouge : le rapport annuel n'a pas été introduit Orange : le rapport a été introduit après la date fixée Vert : le rapport a été introduit avant la date limite	Annuel
	KPI 2 : Le rapport mensuel sur les données relatives aux importations et aux exportations de diamants bruts est envoyé à la Commission européenne via l'application web ADAMAS dans le délai imparti	Rouge : le rapport annuel n'a pas été introduit Orange : le rapport a été introduit après la date fixée Vert : le rapport mensuel a été introduit avant la date fixée	Mensuel
E4 – Projets			
Remplir le devoir de diligence à l'égard de la chaîne d'approvisionnement des minerais provenant de zones de conflit	Le rapport d'avancement annuel est envoyé au ministre en ce qui concerne l'implémentation du Règlement UE 2017/821	Rouge : le rapport d'avancement n'a pas été introduit Orange : le rapport d'avancement a été introduit après la date fixée Vert : le rapport d'avancement a été introduit avant la date limite	Annuel

E6 – Activités récurrentes			
Développer la guidance	Des documents de guidance sont rédigés pour 70 % de nos réglementations sous les formes possibles suivantes : résumés, questions et réponses, brochures, exemples, feuilles de calcul, ...	Disposer de guidance pour au moins 60 % des réglementations d'ici fin 2022 (pour le calcul, 1 AR, 1 AM, 1 livre du CDE équivaut à 1 réglementation)	31 /12/2022
Consolider le programme de contrôle pluriannuel	Rédiger, mettre à jour et réaliser chaque année un programme de contrôle pluriannuel le plus objectif et efficace possible qui tienne compte des suggestions de nos parties prenantes	Le MANCP est rédigé chaque année dans le délai imparti	Annuel
E6 – Projets			
Simplification administrative et numérisation	<ul style="list-style-type: none"> - Concept du dossier Ascenseur électronique - Délivrance des certificats et autorisations numériques à E6 - Concept de déclaration électronique des instruments de mesure 		- 31/12/2023 - 31/12/2022 - 31/12/2023
Extraction de sable	Projet de tarification en fonction de l'impact environnemental		25/01/2022
Mettre au point des contrôles ciblés pour les entreprises	Des contrôles d'entreprise seront dorénavant prévus aussi en cas de contrôle ciblant des infractions ponctuelles (produits ou services non conformes)	Les contrôles d'entreprise sont élaborés et testés de manière conceptuelle	30/09/2022

OO 3.3 : Veiller à un niveau élevé de protection des consommateurs, à une concurrence loyale entre les entreprises et limiter la fraude économique en surveillant le respect de la réglementation économique, en donnant des informations ciblées, en prenant des mesures préventives ou correctives et en intervenant si nécessaire de manière répressive en vue d'éviter ou de mettre fin à des pratiques déloyales

Activité récurrente / Projet	KPI / Deliverable	Schéma de décision / Progression	Périodicité / Deadline
E7 – Activités récurrentes			
Élaborer un programme annuel de contrôle relatif à l'application de la réglementation économique relevant de la compétence de l'Inspection économique	Un programme de contrôle est rédigé chaque année et est disponible X-2 mois	Vert : oui Rouge : non	Annuel
	Pourcentage de réalisation des enquêtes générales dans le programme annuel de contrôle	Vert : $x \geq 75\%$ Orange : $75\% > x \geq 60\%$ Rouge : $x < 60\%$	Annuel
	Pourcentage de réalisation des actions prévues dans le programme annuel de contrôle	Vert : $x \geq 75\%$ Orange : $75\% > x \geq 60\%$ Rouge : $x < 60\%$	Annuel

Définir les activités de contrôle après les analyses de risques	Pourcentage de signalements ayant fait l'objet d'une analyse de risques	Vert: $x \geq 90\%$ Orange: $90\% > x \geq 60\%$ Rouge: $x < 60\%$	Annuel
Optimaliser l'effet des contrôles et du rapportage grâce à des instructions adaptées et uniformes	Rapports finaux des enquêtes générales rédigés dans le délai imparti	Vert: $x \leq 3$ mois Orange: $4,5 \text{ mois} > x > 3 \text{ mois}$ Rouge: $x \geq 4,5$ mois	Annuel
	Rédiger chaque année un rapport des activités de l'Inspection économique	Vert: oui Rouge: non	Annuel
Accélérer le suivi et le délai de traitement des dossiers de contrôle	Pourcentage de transactions clôturées dans les 3 mois suivant la constatation de l'infraction	Vert: $x \geq 75\%$ Orange: $75\% > x \geq 50\%$ Rouge: $x < 50\%$	Semestriel
Veiller à une intervention transfrontalière effective grâce à une étroite collaboration avec les autorités étrangères et participer activement aux actions communes ciblant des secteurs prioritaires et des acteurs économiques importants sur différents marchés	Participer activement à des actions internationales dans l'intérêt des consommateurs belges	Vert : ≥ 5 Orange: $5 > x \geq 3$ Rouge: < 3	Annuel
Veiller au réel respect de la réglementation économique en sanctionnant si nécessaire	Lancer la poursuite administrative pour les procès-verbaux relevant du champ d'application et pour lesquels le ministère public a indiqué ne pas donner suite	Vert : $\geq 80 \%$ Orange: $60 \% > x \geq 80 \%$ Rouge: $< 60 \%$	Annuel
E7 – Projets			
Surveiller les pratiques déloyales, trompeuses et agressives vis-à-vis des entreprises (B2B)	Développer la procédure de plainte relative aux pratiques B2B déloyales dans les chaînes de l'agriculture et de l'approvisionnement alimentaire	Vert : une procédure de plainte spécifique est mise en place Rouge : aucune procédure de plainte spécifique n'est mise en place	Annuel
Veiller à l'intégrité des agents de contrôle	Organiser une session d'informations sur l'intégrité pour le personnel de contrôle	Vert : $\geq 90 \%$ du personnel Orange: $80 \% > x \geq 90 \%$ Rouge: $< 80 \%$	Annuel

OS 4 : Information

OO 4.1 : Diffuser des statistiques et des chiffres pertinents afin de soutenir les politiques socio-économiques

Activité récurrente / Projet	KPI / Deliverable	Schéma de décision / Progression	Périodicité / Deadline
E8 – Activités récurrentes			
Statbel est le plus gros producteur belge de statistiques européennes obligatoires et à ce titre, il doit veiller à ce que notre pays respecte ses obligations statistiques européennes et internationales	Pourcentage de résultats envoyés à temps à Eurostat (moyenne des 12 derniers mois)	Vert: X >= 90 % Orange: 80% <= X < 90% Rouge: X < 80%	Mensuel
Statbel produit et diffuse des statistiques publiques (une centaine sur base annuelle) et des données sur l'économie, la population, la société et le territoire belges	Pourcentage de résultats publiés à temps selon le calendrier de diffusion de Statbel (moyenne des 12 derniers mois)	Vert: X >= 90% Orange: 80% <= X < 90% Rouge: X < 80%	Mensuel
Depuis la sixième réforme de l'État, Statbel collabore étroitement avec les autorités statistiques régionales au sein de l'Institut interfédéral de Statistique (IIS)	Etablir chaque année un programme statistique en tant qu'autorité statistique de l'IIS	Vert: oui Orange: en préparation Rouge: non	Annuel
	Coordonner l'élaboration du programme statistique intégré annuel de l'IIS	Vert: oui Orange: en préparation Rouge: non	Annuel
Statbel fournit des données détaillées et offre un service en termes de couplage de données pour les chercheurs, dans le respect de la réglementation sur la vie privée et du secret statistique	Limiter la période moyenne entre la réception d'une demande formelle de données et l'envoi d'un contrat de confidentialité à signer par le demandeur (pour autant que la demande réponde aux conditions du prescrit légal)	Vert: X <= 30 jours calendrier Orange: 30 jours calendrier < X <= 50 jours calendrier Rouge : X > 50 jours calendrier	Trimestriel
E8 – Projets			
Peer Review d'Eurostat	Mener des actions d'amélioration, pendant la période 2022-2027, en application des recommandations de la Peer review réalisée par EUROSTAT, en décembre 2021	Les actions d'amélioration, qui sont de la responsabilité de Statbel, ont été menées selon le calendrier fixé	30/06/2027
Census 2021	Entre 2022 et 2024, traiter les données du Census 2021 et transmettre les sets de données à EUROSTAT	Les sets de données ont été transmis à Eurostat	31/03/2024
Programme de travail annuel de l'indice des prix à la consommation	Déploiement des scanner data et du webscraping, actualisation annuelle du panier et ajustements de la méthodologie	Le programme 2022, validé par la Commission de l'Indice, a été exécuté	31/12/2022
Révision de la NACE-BEL	Entamer les travaux de révision de la NACE-BEL (finalisée à l'horizon 2025-2026)	Une nouvelle version de la nomenclature NACE-BEL est disponible	+/- 2025

Eurostat Security Framework Certification	Projet Eurostat Security Framework Certification permettant d'obtenir une infrastructure IT certifiée, qui visera à renforcer la confiance mutuelle entre les membres du SSE et ainsi faciliter un échange optimal des données confidentielles à des fins statistiques, entre les INS des différents Etats membres	Statbel est certifié pour au moins un processus statistique	31/12/2024
---	--	---	------------

OO 4.2 : Poursuivre la modernisation du processus statistique par l'utilisation de nouvelles sources de données, la réduction de la charge de réponse et la simplification administrative

Activité récurrente / Projet	KPI / Deliverable	Schéma de décision / Progression	Périodicité / Deadline
E8 – Activités récurrentes			
Statbel veille à poursuivre l'objectif de réduction de la charge d'enquête, en appliquant diverses techniques de simplification aux enquêtes existantes. Cela consiste notamment à utiliser, si possible, des sources administratives	Pourcentage de statistiques produites uniquement à partir d'enquête	Vert : $X \leq 25\%$ Orange : $25\% < X \leq 30\%$ Rouge : $X > 30\%$	Annuel
	Pourcentage de statistiques produites à partir de données administratives (totalement ou partiellement)	Vert: $X \geq 75\%$ Orange: $70\% \leq X < 75\%$ Rouge: $X < 70\%$	Annuel
Si cela s'avère nécessaire, Statbel organise des enquêtes complémentaires par le biais d'une collecte de données et à l'aide d'outils informatiques modernes	Pourcentage des entreprises qui répondent via des 'websurveys'	Vert: $X \geq 90\%$ Orange: $80\% \leq X < 90\%$ Rouge: $X < 80\%$	Annuel
Au sein de Statbel, l'approche intégrée pour une nouvelle culture organisationnelle met également l'accent sur la formation interne, une communication interne adaptée, des méthodes de travail flexibles, le travail orienté résultats, le transfert des connaissances et l'anticipation de la vacance de fonctions critiques dans les années à venir	Nombre d'agents effectuant du télétravail régulier	Vert: $X \geq 65\%$ Orange: $55\% \leq X < 65\%$ Rouge: $X < 55\%$	Annuel
	Nombre d'outputs statistiques (nombre de résultats publiés) par ETP	Vert: $X \geq 1,5$ Orange: $1 \leq X < 1,5$ Rouge: $X < 1$	Annuel
E8 – Projets			
Révision Enquêtes sociales - IESS	Mettre en œuvre le programme européen Integrated European Social Statistics (IESS), afin d'harmoniser les variables et les questionnaires entre les États membres, de rendre la collecte de données plus flexible (modulaire), de recourir davantage aux bases de données administratives et de produire des résultats plus rapidement, par modélisation statistique	Statbel respecte le planning et les obligations Eurostat pour IESS	30/06/2027

Règlement-cadre relatif à l'intégration des statistiques d'entreprises (FRIBS)	Mettre en œuvre le programme européen Framework Regulation Integrating Business Statistics (FRIBS). L'un des principaux défis est de produire des statistiques qui correspondent mieux à la réalité économique des entreprises et des groupes d'entreprises, dans un contexte international. L'approche reposera sur une étroite collaboration avec les partenaires de l'ICN	Statbel respecte le planning et les obligations Eurostat pour FRIBS	31/12/2024
Statistics on Agriculture Input and Output (SAIO)	Mettre en œuvre le programme européen Statistics on Agricultural Input and Output (SAIO). Ce programme relatif aux statistiques sur les inputs et les outputs agricoles aura pour objectifs de mieux aligner ces statistiques sur les besoins des utilisateurs, d'harmoniser la collecte de données et rendre celle-ci plus cohérente et de réduire la charge administrative	Statbel respecte le planning et les obligations Eurostat pour SAIO	Pas avant 2023
Enquêteurs	Avoir un statut pour les enquêteurs (agents externes au SPF Economie) et/ou étudier la faisabilité de faire effectuer des enquêtes par des agents du SPF Economie	Arrêté royal et/ou résultat de l'étude de faisabilité	31/12/2022
Ebox entreprises & citoyens	Tester la faisabilité de l'envoi d'invitations à participer aux enquêtes de Statbel, aux entreprises et aux citoyens	Résultat des études de faisabilité	31/12/2022

OO 4.3 : Informer, accompagner et sensibiliser nos parties prenantes grâce à la consultation et la communication afin d'accroître la confiance dans le marché et d'apporter un soutien à la transition écologique et numérique

Toutes les DG

- Répondre aux questions parlementaires
- Répondre aux demandes d'avis/analyses du Cabinet
- Répondre aux demandes de particuliers, consommateurs, entreprises, institutions, Fédérations, etc.

Activité récurrente / Projet	KPI / Deliverable	Schéma de décision / Progression	Périodicité / Deadline
S4 – Activités récurrentes			
Nous centralisons tous les projets de communication	Tous les projets nécessitant une coordination via les AM sont repris dans l'outil de suivi	>90% = vert, 80-90% = orange, <80% = rouge	Trimestrielle
Élaborer ensemble un plan de communication suivi par un account manager pour chaque projet de communication	Nous définissons une approche en 2022 pour rédiger les plans de communication en tenant compte de la nouvelle organisation de S4	Vert : l'approche est prête Rouge : l'approche n'est pas prête	Trimestrielle

Tenir compte de la contribution des clients et des besoins en information des publics cibles lors de la rédaction des plans de communication et de l'élaboration du contenu	Les contributions et les besoins en information sont traités selon le plan d'approche	Vert : oui Rouge : non	Trimestrielle
Évaluer d'une part notre mode de collaboration et d'autre part le résultat atteint pour chaque projet de communication	Nous évaluons chaque projet sélectionné selon la méthode établie	100 % = vert, 90-100 % = orange, <90 % = rouge	Trimestrielle
Développer du contenu	Nous développons le contenu prévu selon le délai fixé	>90% = vert, 80-90% = orange, <80% = rouge	Trimestrielle
Coordonner la gestion des clients et des plaintes du SPF	Les plaintes sont traitées dans le délai prévu de 15 jours ouvrables	>92% = vert, 80-92% = orange, <80% = rouge	Trimestrielle
Évaluer la satisfaction des parties prenantes	Résultats des enquêtes de satisfaction pour les événements organisés	≥ 90 % = vert, 80-90 % = orange, <80 % = rouge	Trimestrielle
Mettre tous les jours à la disposition du SPF une alerte et une revue de presse	Nombre de jours où l'alerte est envoyée avant 7h30 et la revue de presse avant 11h	>95% = vert, 85-95% = orange, <85% = rouge	Trimestrielle
Livrer des documents pour le SPF	Les documents demandés sont livrés dans les 5 jours	>95% = vert, 85-95% = orange, <85% = rouge	Trimestrielle
Gérer le site internet et intranet du SPF	Les demandes reçues via la boîte e-mail Création-Creatie et Webmaster doivent être traitées dans les 2 jours ouvrables	>90% = vert, 80-90% = orange, <80% = rouge	Trimestrielle
Gérer le Contact Center	Pourcentage des appels auxquels il est répondu dans un délai de 2m30s	> 80% = vert, 70 - 80% = orange, <70% = rouge	Trimestrielle
Gérer les médias sociaux	Pourcentage des messages auxquels il est répondu dans les 24h pendant les jours ouvrables	>95% = vert, 85-95% = orange, <85% = rouge	Trimestrielle
Gérer les relations avec la presse	Répondre aux questions de la presse dans les délais demandés par le journaliste	>90% = vert, 80-90% = orange, <80% = rouge	Trimestrielle
Gérer la newsroom	Nous réalisons 5 bulletins d'information par trimestre	≥ 5 = vert, 3-4 = orange, <3 = rouge	Trimestrielle
Gérer l'organisation d'événements	Le matériel de logistique et de communication en soutien de l'événement prévu dans le plan de communication/plan d'action est disponible	>95% = vert, 90-95% = orange, <90% = rouge	Trimestrielle
Gérer les newsletters externes	Pourcentage d'ouverture de l'e-mail de l'Eco-news externe	>50% = vert, 40-50% = orange, <40% = rouge	Trimestrielle
Gérer les newsletters internes	Pourcentage d'ouverture de l'e-mail de l'Eco-news interne	>70% = vert, 60-70% = orange, <60% = rouge	Trimestrielle
Développer et gérer les moyens audiovisuels et les supports graphiques	Les moyens audiovisuels et supports graphiques demandés sont fournis dans les délais convenus	>90% = vert, 80-90% = orange, <80% = rouge	Trimestrielle
Coopérer dans le cadre de la concertation interdépartementale relative à la communication	Pourcentage de réunions où le SPF est représenté dans les organismes de concertation et les organismes consultatifs externes (comme COMMnet, Celinfo).	>90% = vert, 70-90% = orange, <70% = rouge	Trimestrielle

S4 – Projets			
Communiquer sur les mesures que les entreprises et les consommateurs doivent respecter dans le cadre de la lutte contre le coronavirus	Tenir à jour les informations sur notre site internet concernant les mesures contre le coronavirus à l'aide entre autres des guides pour le commerce et l'horeca, des kits de communication, des informations ciblant des secteurs spécifiques		2021
Développer le nouvel intranet	Redessiner notre intranet sur base de l'analyse fonctionnelle	Fin 2022	Trimestrielle
Réaliser les actions de communication demandées par les DG et les cabinets	Rédiger les plans de communication en concertation avec les demandeurs, créer les supports de communication convenus, organiser les événements prévus, mener des campagnes sur les médias sociaux, créer des sites internet		Phase 1 : étude de faisabilité 2022 Phase 2 : design, développement et implémentation 2022
Contribuer à la réalisation du projet interfédéral Consumer Connect	Porte d'accès aux informations et services relatifs à la protection des consommateurs : informations, signalements, plaintes et règlements extrajudiciaires des litiges de consommation		Fin 2024
Réaliser le sondage relatif à l'image du SPF	Rédiger un cahier des charges et évaluer les offres, encadrer l'élaboration du plan d'action		Fin 2025
Intégrer les sites internet externes en sites internet globaux	Réaliser des études de faisabilité		Fin 2022
Mettre au point des profils de parties prenantes et les appliquer	Élaborer les profils des parties prenantes aussi bien internes qu'externes ainsi que la manière plus efficace de communiquer avec elles (canal, forme, fréquence, etc.)		Fin 2022
Mettre au point une politique de marketing et la mener	Élaborer une situation AS IS ou une analyse comparative afin de pouvoir mettre au point une politique de marketing et mieux positionner le SPF		Fin 2022
Mettre au point une politique employer branding et la mener	Élaborer en coopération avec S1 un plan de communication global annuel afin de positionner le SPF comme un employeur attractif		Fin 2022
Élaborer une politique d'archivage pour S4 et l'appliquer	Développer une structure pour les archives et les instructions par service sur base du tableau de sélection		Fin 2022

E5 – Projets			
Sensibiliser les PME à l'utilisation des droits de propriété intellectuelle et des normes dans le cadre de la transition vers une économie durable et numérique - Mesures relatives à l'accès à (la protection de) la propriété intellectuelle (point d'action dans la SME-strategy)	Plan de relance : préparer la fiche « économie circulaire » en coopération avec les cabinets en vue de la défendre devant la Commission européenne (CE)	Attendre l'approbation au sein de RRF : fiche commune « économie circulaire » (implication des cabinets Khattabi et Dermagne). Si la fiche d'investissement n'est pas approuvée, prévoir une initiative et un budget propres dans le programme d'achat (campagne plus modeste). La fiche du plan de relance reprend divers jalons annuels - des discussions sont entreprises par le Cabinet pour être associé à l'ensemble des mesures reprises dans la fiche « économie circulaire ».	2025
E6 – Activités récurrentes			
Envoyer une communication systématique aux parties prenantes sur toutes les campagnes de contrôle	Communiquer pour chaque campagne de contrôle	Un rapport/une communication est proposée pour 90 % des campagnes	Annuel
E6 – Projets			
Développer une méthode pour gérer les situations de crise	Un plan de gestion de crise avec des responsabilités clairement déterminées et des plans d'approche incluant la communication de crise et la collaboration avec les stakeholders	100 % des crises sont gérées grâce à cette méthode à compter du 30/06/2022	Annuel- si crise

OS 5 Concertation et collaboration

OO 5.1 : Coordonner la concertation énergétique sur une base permanente avec toutes les parties prenantes impliquées aux niveaux national, européen et international

Activité récurrente / Projet	KPI / Deliverable	Schéma de décision / Progression	Périodicité / Deadline
E2 – Activités récurrentes			
Mener une diplomatie énergétique active qui soutient les objectifs nationaux à court, moyen et long terme	Nombre de positions-clés prises au sein des organisations énergétiques régionales, européennes et internationales	Vert : $x \geq 2$ Orange : $x=1$ Rouge : $x=0$	Annuel
Assurer une concertation énergétique structurée entre l'Etat fédéral et les entités fédérées via l'organe de concertation institutionnalisé qu'est Enover	Nombre de réunions organisées sous la présidence de E2	Vert : $x \geq 8$ Orange : $x=5$ Rouge : $x=0$	Annuel

OO 5.2 : Soutenir et encadrer les consommateurs et les entreprises dans le cadre du respect de la réglementation économique et, en coopération et en concertation avec d'autres services publics, suivre en permanence les évolutions sur le marché

Toutes les DG :

- Représenter le SPF Economie dans un certain nombre de commissions/conseils/comités internes et externes au niveau belge
- Représenter la Belgique au sein des organisations européennes
- Représenter la Belgique au sein des organisations internationales

Activité récurrente / Projet	KPI / Deliverable	Schéma de décision / Progression	Périodicité / Deadline
E3 – Activités récurrentes			
Signature des certificats nucléaires	Signature + envoi des certificats dans un délai de 15 jours après réception du dossier	Vert si X est supérieur ou égal à 80% Orange si X est inférieur à 80% et supérieur ou égal à 65% Rouge si X est inférieur à 65%	Trimestriel
Traiter des demandes de dérogation en matière de droit comptable et de comptes annuels	Rédiger une décision dans les deux mois suivant la réception du dossier complet	Vert si X est supérieur ou égal à 80% Orange si X est inférieur à 80% et supérieur ou égal à 65% Rouge si X est inférieur à 65%	Trimestriel

Traiter les demandes d'agrément et contrôler les conditions d'agrément des sociétés coopératives, les demandes en tant qu'entreprise agricole et en tant qu'entreprise sociale (+ radiation des agréments)	Rédiger un projet d'agrément des sociétés coopératives dans un délai de 2 mois, à dater de l'introduction d'un dossier correspondant aux exigences légales	Vert si X est supérieur ou égal à 80% Orange si X est inférieur à 80% et supérieur ou égal à 65% Rouge si X est inférieur à 65%	Trimestriel
	Contrôler 75 dossiers par trimestre afin de vérifier si la société/le groupement rencontre toujours les conditions d'agrément des sociétés coopératives et des groupements de sociétés coopératives	Vert si X est supérieur ou égal à 75% Orange si X est inférieur à 75% et supérieur ou égal à 65% Rouge si X est inférieur à 65%	Trimestriel
Gestion de procédures administratives en matière de crédit et de surendettement afin de protéger les consommateurs	Premier examen des nouveaux contrats de crédit maximum 3 mois après réception de la demande complète et répondant à toutes les exigences	Vert si X est supérieur ou égal à 80% Orange si X est inférieur à 80% et supérieur ou égal à 65% Rouge si X est inférieur à 65%	Trimestriel
	Agrément des sociétés de recouvrement amiable dans un délai de 2 mois à dater de la réception de la demande complète et répondant à toutes les exigences	Vert si X est supérieur ou égal à 80% Orange si X est inférieur à 80% et supérieur ou égal à 65% Rouge si X est inférieur à 65%	Trimestriel
	Rédiger un projet d'arrêté ministériel portant agrément des sociétés de leasing dans un délai de maximum 3 mois après l'introduction de la demande complète	Vert si X est supérieur ou égal à 80% Orange si X est inférieur à 80% et supérieur ou égal à 65% Rouge si X est inférieur à 65%	Trimestriel
	Traiter les demandes de paiement des médiateurs de dettes et transmettre le dossier à S2 dans un délai de 2 mois à dater de la réception d'un dossier complet et répondant à toutes les exigences	Vert si X est supérieur ou égal à 80% Orange si X est inférieur à 80% et supérieur ou égal à 65% Rouge si X est inférieur à 65%	Trimestriel
Gestion de procédures administratives en matière de propriété industrielle afin de soutenir l'innovation	Traiter 90% des demandes de brevet dans un délai de 18 mois à partir de l'introduction de la demande	Vert si X est supérieur ou égal à 90% Orange si X est inférieur à 90% et supérieur ou égal à 65% Rouge si X est inférieur à 65%	Trimestriel
Gérer des procédures administratives relatives au prix des médicaments et assimilés (implants et appareils auditifs)	Transmettre au Ministre une proposition de réponse aux demandes de prix dans les secteurs réglementés dans 80% des cas 15 jours avant la date d'échéance, en tenant compte du délai légal de 90 jours, et 7 jours avant la date d'échéance, en tenant compte du délai légal de 45 ou 60 jours.	Vert si X est supérieur ou égal à 80% Orange si X est inférieur à 80% et supérieur ou égal à 65% Rouge si X est inférieur à 65%	Trimestriel

E4 – Activités récurrentes			
Garantir la réalisation des missions du SPF Economie dans le cadre du protocole de coopération Défense-Economie pour implémenter les intérêts belges en matière de sécurité, le déploiement d'un DIRS et la politique économique européenne en matière de défense (EDF), y compris informer les secteurs et le monde entrepreneurial sur l'accès aux dossiers de marchés de la Défense et de l'OTAN	KPI 1 : Au moins 1 réunion par an pour informer les secteurs et le monde entrepreneurial sur l'accès aux dossiers de marché de la Défense et de l'OTAN	Vert : au moins 1 réunion Rouge : aucune réunion	Annuel
	KPI 2 : Rapport d'avancement annuel concernant les missions du SPF Economie dans le cadre du protocole de coopération Défense-Economie	Vert : rapport soumis dans les délais Orange : rapport remis, mais après la date limite Rouge : pas de rapport	Annuel
Soutenir l'industrie aéronautique belge en gérant la plateforme aéronautique fédérale et en (co)gérant les dossiers d'aide fédéraux (en coopération avec le SPP Politique scientifique en ce qui concerne Airbus) et grâce au programme de relance Clean Aviation	Les dossiers sont traités conformément aux responsabilités du SPF Economie	Rouge : moins de 70% des dossiers sont traités Orange : entre 70% et 90% de dossiers traités Vert : 90 % (ou plus) des dossiers sont traités	Annuel
Fournir à l'Autorité nationale de Sécurité les analyses financières des entreprises dans le cadre de la procédure pour l'obtention d'une habilitation de sécurité et contribuer au fonctionnement correct et efficace de l'Autorité nationale de Sécurité	Les documents dans le cadre du protocole de coopération sont fournis à temps	Rouge : moins de 70 % des avis sont délivrés dans les 6 semaines Orange : entre 70 % et 90 % des dossiers sont transmis dans les 6 semaines Vert : 90 % (ou plus) des dossiers sont livrés dans les 6 semaines	Annuel
E4 – Projets			
Screening des investissements directs étrangers	Rapport d'avancement concernant l'établissement d'un cadre législatif pour un mécanisme belge de screening et son déploiement opérationnel	Vert : le rapport d'avancement a été délivré en temps utile Orange : le rapport d'avancement a été fourni après la date limite imposée Rouge : aucun rapport d'avancement n'a été transmis	Annuel
Suivre la politique EU Due Diligence Entreprises et suivre la modernisation directives OCDE RSE	Rapport d'avancement relatif au suivi administratif et politique de la proposition législative européenne (devrait être lancée à l'automne 2021)	Vert : le rapport d'avancement a été remis en temps utile Orange : le rapport d'avancement a été fourni après la date fixée Vert : le rapport d'avancement a été introduit avant la date limite	Annuel
E7 – Activités récurrentes			
Harmoniser la politique de contrôle avec les parquets	Nombre de concertations organisées avec les parquets locaux et le parquet général	Vert : $x \geq 1$ Rouge : $x=0$	Annuel
Élargir la base d'action via une concertation avec les stakeholders	Impliquer les stakeholders externes lors de la rédaction du plan d'action annuel	Vert : $x \geq 5$ stakeholders Orange : $5 > x \geq 3$ stakeholders Rouge : $x < 3$ stakeholders	Annuel

Garantir une meilleure application de la réglementation économique via la « guidance »	Nombre de directives ou guidelines nouvelles ou révisées	Vert : $x \geq 5$ Orange : $5 > x \geq 3$ Rouge : $x < 3$	Annuel
Prévoir la coordination et la promotion du règlement alternatif des litiges	Nombre d'audits effectués des entités qualifiées	Vert : $x \geq 2$ Orange : $x = 1$ Rouge : $x = 0$	Annuel
	Nombre de réunions de concertation avec le Service de médiation pour le consommateur	Vert : $x \geq 4$ Orange : 2-3 Rouge : $x < 2$	Annuel
Veiller, en concertation avec les partenaires, à un suivi continu et efficace des signalements au Point de contact	Organiser au moins une réunion par an avec chaque partenaire du Point de contact	Vert : 100 % des partenaires Orange : ≥ 90 % des partenaires Rouge : < 90 % des partenaires	Annuel
E7 – Projets			
Coordonner la lutte contre la fraude économique (plan d'action coordonné politique de fraude)	Mettre en œuvre le point d'action relatif aux sociétés fantômes et dormantes	Vert : point d'action exécuté Rouge : point d'action non exécuté	Annuel
S2 – Activités récurrentes			
Soutenir la politique du SPF dans le cadre des marchés publics comme instrument économique	Participer activement aux processus opérationnels du SPF, ainsi qu'aux organes de concertation et de consultation (comme la Commission Marchés publics)	Nombre de participations aux groupes de projet/organes de concertation au sein et en dehors du SPF dont S2 fait partie de manière permanente	Annuel

OO 5.3 : Analyser, participer et mettre en œuvre la politique économique belge, européenne et internationale

Activité récurrente / Projet	KPI / Deliverable	Schéma de décision / Progression	Périodicité / Deadline
E4 – Activités récurrentes			
Assurer le suivi des relations commerciales internationales et la politique commerciale et d'investissement européenne et internationale, y compris l'origine et les règles d'origine	Rapport d'avancement annuel au ministre	Vert : le rapport d'avancement est remis en temps utile Orange : le rapport d'avancement est délivré après la date butoir Rouge : Aucun rapport d'avancement n'a été soumis	Annuel
Coordonner les travaux du Point de contact national de l'OCDE	Les dossiers introduits sont traités conformément aux directives OCDE et au règlement interne	Vert : 75 % des dossiers ou plus sont traités en temps voulu Orange : entre 50 % et 75% des dossiers traités en temps utile Rouge : moins de 50 % des dossiers traités en temps voulu	Annuel

Offrir un soutien comme input pour préparer les dossiers commerciaux et d'investissement en vue d'identifier les intérêts économiques belges	Dossier lors de la détermination d'une position concernant les intérêts belges dans les dossiers commerciaux et d'investissement selon le calendrier fixé avec la cellule stratégique et/ou le SPF Affaires étrangères	Vert : > 75% de dossiers traités Orange : entre 50 % et 75% de dossiers traités Rouge : moins de 50% de dossiers traités	Annuel
Suivre la politique européenne en matière de concurrence horizontale et de marché intérieur	Rapport d'avancement annuel au ministre	Vert : le rapport d'avancement est remis en temps utile Orange : le rapport d'avancement est délivré après la date butoir Rouge : Aucun rapport d'avancement n'a été soumis	Annuel
Suivre les dossiers européens relatifs aux chaînes de valeur stratégiques	Développer des points de vue lors de la préparation des dossiers concernant les chaînes de valeur stratégiques lors de forums européens	Vert : 90 % des requêtes pour développer un point de vue sont remplies Orange : entre 75 % et 90 % des requêtes pour développer un point de vue sont honorées Rouge : moins de 75 % des requêtes pour développer un point de vue sont remplies	Annuel
Préparer et participer aux réunions du Trade Defence Committee en réalisant une analyse avec proposition de vote pour les dossiers anti-dumping et anti-subsides.	Analyse et proposition de vote pour chaque dossier anti-dumping et anti-subsides soumise pour approbation par le ministre dans les délais prescrits afin que le vote soit transmis en temps voulu au Trade Defence Committee	Rouge : moins de 75 % des dossiers remplissent ces conditions Orange : entre 75 % et 100 % des dossiers répondent à ces conditions Vert : 100 % des dossiers remplissent ces conditions	Annuel
Gérer le partenariat avec les chambres de commerce et, de manière générale, l'encadrement des chambres de commerce qui délivrent les certificats d'origine	Audit annuel de chaque chambre de commerce (13 au total) afin de vérifier si les certificats d'origine sont délivrés de manière efficace et uniforme conformément à la réglementation en vigueur	Rouge : moins de 75 % des chambres de commerce ont été contrôlées Orange : entre 75% et 90% des chambres de commerce ont subi un audit Vert : 90 % ou plus des chambres de commerce ont été auditées	Annuel
E5 – Activités récurrentes			
Intervenir activement en tant que représentant dans les forums internationaux traitant les questions et sujets relatifs aux PME et à l'entrepreneuriat	Organiser au moins 8 réunions par an	Vert : au moins 8 réunions ont eu lieu Orange : au moins 4 réunions ont été organisées Rouge : moins de 4 réunions ont eu lieu	Annuel
E5 – Projets			
Implémentation procédure 16 SDG (lié à un point d'action repris dans la sme-strategy)	Simplifier le lancement et la gestion des entreprises grâce à des formulaires électroniques uniques d'initiation avec la BCE	L'analyse de l'ASA est en cours	12/12/2023

E6 – Activités récurrentes			
Perpétuer nos missions en tant que SPOC	En tant que SPOC : Au moins une action de notre propre initiative envers nos « clients »	Min. 1 action réalisée de notre propre initiative en tant que SPOC en 2022	Annuel
T - Projets			
Présidence belge de l'UE	En collaboration avec des autres institutions, préparer la présidence belge de l'UE en 2024	Préparations en cours	31/1/2024

OS 6: Organisation exemplaire

OO 6.1 : Mener une politique RH durable en attirant, en accompagnant et en développant les collaborateurs et l'organisation et en mettant en place une politique bien-être multidisciplinaire et qualitative

Activité récurrente / Projet	KPI / Deliverable	Schéma de décision / Progression	Périodicité / Deadline
S1 – Activités récurrentes			
Monitoring du plan de personnel	Taux de réalisation des actions prévues au plan de personnel (recrutements + promotions) dès l'approbation de l'Inspecteur des Finances pour chaque plan de personnel décidé en Comité de direction.	Plus de 45% = vert Entre 25% et 45% = orange Moins de 25% = rouge	Tous les 6 mois à partir de l'approbation de l'Inspecteur des Finances et pour autant que la mise en œuvre du plan de personnel soit possible
Veiller à la conformité du cadre linguistique	Veiller à l'équilibre du cadre linguistique au niveau des recrutements	Fournir des statistiques sur l'état des lieux des cadres linguistiques	Semestriel
Coordonner le Plan Global de Développement pluriannuel au niveau budgétaire	Effort budgétaire pour les formations : taux de réalisation du budget total de formation (centralisé + décentralisé).	Entre 80% et 100% = vert Entre 60% et 80% = orange Moins de 60% = rouge	Annuel
Gérer l'absentéisme	Suivre les chiffres d'absentéisme	Fournir un aperçu des chiffres d'absentéisme	Chaque mois
Rapportage du nombre de réintégrations sur le nombre de maladies de longue durée sur les 2 dernières années			Biannuel
Améliorer la qualité et l'uniformité de l'administration du personnel	Durée moyenne, en jours ouvrables et sans recours, du traitement d'un arrêté/d'une décision par HR administrative/Administration RH jusqu'à la mise à la signature de la Présidente	<ul style="list-style-type: none"> - Vague de promotions après la date du Comité de direction dans laquelle elle est discutée et dès la réception des PV/documents du secrétariat du Comité de direction: Vert: entre 60j et 80j ouvrables Orange: entre 80j et 100j ouvrables Rouge: plus de 100j ouvrables - Fonction supérieure après la réception de la demande par S1 dans le cadre d'une nouvelle demande: dans les 40j ouvrables ; - Nomination après un stage dès que l'évaluateur a donné la mention : Vert: entre 20j et 30j ouvrables Orange: entre 30j et 40j ouvrables Rouge: plus de 40j ouvrables - Cumul après la réception de la demande par S1 : dans les 3 mois = 60j ouvrables 	Annuel

Processus « quality control » chiffres	Lancer le processus « quality control » avec les correspondants RH à compter du 05/11/2021	Tous les 05 du mois, les correspondants RH reçoivent les fichiers de données afin de veiller à l'exactitude et à la conformité des données pour le Payroll. L'objectif est d'éviter les récupérations salariales sur les dossiers du personnel.	En continu
S1 – Projets			
Future organisation de travail	Nouvelle manière de travailler (post covid avec ou sans déménagement)	Assurer le suivi au niveau stratégique des nouvelles organisations de travail en participant aux réunions et en fournissant un feed-back à la présidente du Comité de direction	
Mesures dans le cadre des fonctions supérieures		Calendrier de suivi et gestion de ce calendrier	Fin 2022
Mesures pour améliorer le bien-être sur base de la réalisation de l'enquête psychosociale - plan d'action	Plan d'action prêt et soumis chez T pour fin novembre 2021	Exécution des actions pour le 31/12/2022. Rapportage de l'exécution du plan en avril 2022, septembre 2022 et décembre 2022.	Fin 2022

OO 6.2 : Mettre à disposition et protéger les immobilisations, les capitaux et les budgets du SPF en menant une politique correcte et durable en matière d'achat et de prestation facilitaire

Activité récurrente / Projet	KPI / Deliverable	Schéma de décision / Progression	Périodicité / Deadline
S2 – Activités récurrentes			
Exécuter le cycle budgétaire conformément aux instructions du gouvernement en la matière et rédiger des propositions budgétaires bien documentées	Introduire les propositions budgétaires (initiales et contrôle budgétaire) en temps voulu et conformément aux instructions du gouvernement	En temps voulu = vert En retard = rouge	Mars : propositions contrôle budgétaire Avril : justifications contrôle budgétaire Mai : propositions budget initial Octobre : justifications budget initial
Assurer le monitoring de l'exécution budgétaire, en faire rapport et formuler des propositions visant à optimiser les dépenses	Le rapport mensuel avec l'état des lieux est soumis en temps utile au Comité de direction	En temps voulu = vert En retard = rouge	1 fois par mois
Délivrer un rapport comptable correct	La réalisation de l'état estimatif par allocation de base doit se situer entre 90 % et 110 % au 31/12/20xx	Entre 90 et 110% = vert Moins de 90% = orange Plus de 110% = rouge	1 fois par an
Tenir une bonne comptabilité dans Fedcom	Elaborer en temps utile les comptes annuels et le bilan du SPF conformément à la nouvelle réglementation sur la comptabilité publique	En temps voulu = vert En retard = rouge	1 fois par an

Assurer le suivi des recettes non fiscales	Suivi des créances en souffrance, montants ouverts (depuis plus d'un an) - mesure de référence en 2018	Nombre de postes et de montants ouverts < mesure de référence en 2018 = vert Nombre de postes et de montants ouverts > mesure de référence en 2018 = rouge	2 fois par an
Organiser et mettre en place les processus de paiement qui permettent un paiement correct et en temps utile des factures et créances en tenant compte de tous les principes d'usage en matière de contrôle interne financier	Monitorer les délais de paiement : le % de factures fournisseurs payées hors des délais légaux doit être inférieur ou égal à 20 %	Montants payés hors délai > 20 % = rouge Montants payés hors délai < 20 % = vert	4 fois par an
Gérer les rôles financiers dans Fedcom avec une attention particulière à la séparation adéquate des fonctions.	Analyse des rôles financiers incompatibles dans Fedcom En termes de contrôle interne, il s'agit d'un KPI intéressant qui est déjà fourni annuellement au SPF BOSA et que nous pouvons intégrer dans le contrat de gestion. La mesure de référence peut être égale au KPI de l'année dernière (2020) afin de pouvoir constater l'avancement en ce qui concerne la séparation des fonctions	Nombre d'incompatibilités à haut risque > mesure de référence 2020 = rouge Nombre d'incompatibilités à haut risque < mesure de référence 2020 = vert	1 fois par an
Acquérir des biens et des services qui offrent le meilleur rapport qualité-prix et qui répondent aux besoins des demandeurs.	Le % d'achats réalisés durant la période préalable-ment définie avec le demandeur ne diminue pas par rapport à la mesure de référence (% 2021)	> 80% : vert < 80% et > 50% : orange < 50 % : rouge	1 fois par an
Mener une politique d'achat qui contribue à la croissance économique et à la mise en œuvre de la politique économique et durable du SPF	Optimiser les méthodes de travail pour l'exécution des programmes d'achat	% de modifications des programmes d'achat au cours de l'année < 10 % : vert < 20 % et > 30 % : orange > 50 % : rouge	1 fois par an
Coopérer dans le cadre de la concertation interdépartementale relative aux achats publics	Le nombre de dossiers d'achat interdépartementaux pour lesquels le SPF assure le rôle de centrale d'achat ou de département dirigeant	Mesure de référence : 100 % = # de dossiers d'achat interdépartementaux en 2020 pour lesquels le SPF ECO est intervenu comme centrale d'achat # > 80 % : Vert # entre 50 % et 80 % : orange # < 50 % : rouge	1 fois par an

Gérer les documents	Pourcentage de nouvelles archives qui sont immédiatement numérisées (Cf. KPI scanning mailroom).	Échéance : 12/2024 Pourcentage de « nouvelles archives » conservées numériquement X < 50% = rouge 50% < X < 100% = orange X = 100 % = vert	1 fois par an
Proposer des produits facilitaires durables et sûrs	Pourcentage de demandes facilitaires (biens et/ou services) qui sont traitées dans les délais (réalistes)	X < 75% = rouge 75% < X < 90% = orange X >= 90% = vert	1 fois par an
Transporter des personnes et des biens et gérer de manière « verte » et durable le parc automobile	Mesurer la durabilité du parc automobile (diminution de la moyenne des émissions de CO ² ,...)	Respecter les exigences du plan de mobilité Oui = vert Non = rouge	1 fois par an
Gérer et entretenir les bâtiments où sont hébergés les collaborateurs du SPF	Introduire une gestion des plaintes Le nombre de plaintes ouvertes par rapport au nombre de plaintes introduites doit diminuer par rapport à la mesure de référence (plaintes 2022)	Tendance à la baisse Oui = vert Non = rouge	1 fois par an
S2 – Projets			
Implémenter la facturation numérique	Stimuler l'utilisation de Peppol	Augmentation de la facturation via Peppol	Évaluation le 31/06 de chaque année
Monitorer le budget du plan de relance du SPF Economie	Reporting périodique au Comité de direction	Deliverable : suivi et introduction des projets sélectionnés	2026
Réalisations de la discipline budgétaire	Reporting périodique au Comité de direction	Deliverable : implémenter les économies linéaires	A la fin de chaque année
Spending reviews	Reporting périodique au Comité de direction	Deliverable : les besoins du passif nucléaire sont calculés et une proposition de financement est introduite	Mai 2023 selon le timing du SPF BOSA
Implémenter la nouvelle présentation et justification budgétaire , cf. "mémoire B&CG" avec notamment une meilleure correspondance entre le budget et les objectifs opérationnels du SPF	Evolution du projet au SPF BOSA	Deliverable : nouvelle présentation des justifications du budget	Avant la fin de la législature, c'est-à-dire en 2024
Certifier le bilan et les comptes annuels du SPF	Exécuter le plan d'action établi en fonction des commentaires de la Cour des Comptes	Deliverable : les réactions à la remarque de la Cour des Comptes sont rendues en temps voulu	D'ici fin septembre de l'année n+1 (après énumération des remarques de la Cour des Comptes à la mi-août)
Réaménagement du SPF (EWOW)	Approbation du programme des besoins par le Comité de direction	Deliverable : programme des besoins	Fin 2021
Organiser un déménagement intermédiaire en fonction du futur EWOW	Réalisation des opérations selon le plan approuvé au Comité de direction	Deliverable : le déménagement intermédiaire est réalisé	Fin 2022
Etablir et mettre en œuvre un plan de sécurité (incendie) pour nos bâtiments	Réalisation des actions prévues dans le plan quinquennal attribué à S2	Deliverable : le plan de sécurité est prêt	Mise à jour annuelle

Moderniser les coffee corners en fonction du futur EWOW	Réalisation des coffee corners selon le plan	Deliverable : les coffee corners sont modernisés	Fin 2022
Mettre en œuvre le projet d'archivage afin de parvenir à des archives entièrement numériques	Timing prévu jusque fin 2024 : entre autres en fonction de la disponibilité d'un outil IT à acheter	Deliverable : les archives sont entièrement numérisées	Fin 2024
Parc automobile	Approbation du plan par le Comité de direction ; diminution de 20 % du nombre de véhicules de service d'ici 2025	Deliverable : le nombre de véhicules de service a diminué	2025

OO 6.3 : Promouvoir la numérisation en mettant à disposition des services IT efficaces, performants et durables dans le cadre des développements techniques et organisationnels afin de pouvoir anticiper à temps et en toute sécurité l'évolution de la société et accompagner les utilisateurs dans cette transition

Activité récurrente / Projet	KPI / Deliverable	Schéma de décision / Progression	Périodicité / Deadline
S3 – Activités récurrentes			
Mettre à disposition les données/informations nécessaires aux clients internes pour les aider à analyser et à prendre des décisions (par ex. datawarehouse et dashboarding,...)	Nombre de départements pour lesquels l'ICT fournit des données permettant un travail d'analyse	+2 départements par an= vert +1 département par an = orange 0 = rouge	Annuel
Maximiser l'utilisation des processus et informations numériques pour pouvoir travailler efficacement en interne et en externe selon une orientation « client »	Le KPI indique le nombre de projets importants et critiques réalisés endéans le timing défini dans la fiche de projet (la réalisation de projets importants et critiques sont filtrés)	Rouge <80% Orange >=80 - <90% Vert >= 90%	Trimestriel
Améliorer la collaboration entre collaborateurs en mettant à disposition les outils adaptés	KPI 1: le KPI indique le nombre d'utilisateurs actifs utilisant les outils de collaboration tels que Teams/ SPO (hors enquêteurs)	Rouge <60% Orange >=60- <90% Vert >= 90% users actifs utilisent les outils	Mensuel
Soutenir le fonctionnement quotidien et garantir une disponibilité optimale	Le KPI mesure la performance dans la livraison des services offert par l'ICT au travers de son portail	Rouge <60% Orange >=60% - <70% Vert >= 70%	Mensuel
	Le KPI mesure le respect des engagements (SLA service level agreement) liés aux incidents	Rouge <70% Orange >=70% - <80% Vert >= 80%	Mensuel
	Le KPI mesure le niveau de satisfaction dans les réponses des utilisateurs dans leurs interactions avec l'ICT	Rouge <70% Orange >=70% - <80% Vert >= 80% «	Mensuel
Assurer la sécurité de l'information	Le KPI IDS indique le nombre de tentatives d'intrusions bloquées par la sécurité réseau (secaas) KPI2 nombre des end-points connectés conformes à la security policy»	KPI 1 : 100% = vert / <100% = rouge KPI 2 : 100% = vert / <100% = rouge	Trimestrielle

Stimuler la digitalisation en développant de nouvelles plateformes et normes techniques réutilisables	Le KPI indique le nombre de projets qui utilisent les plateformes standards/nombre total de projets	Vert >= 90% Orange: >=80 - <90% Rouge <80%	Trimestriel
Améliorer et consolider l'architecture d'entreprise	Ce KPI indique le nombre de projets en production qui ont été validés par l'AB	Vert = 100% Rouge <100%	Trimestriel
Assurer le bon fonctionnement de l'infrastructure et des applications ICT	Ce KPI indique le niveau de disponibilité moyen des systèmes/applications	Critiques : vert >=99,5% / orange >=99% - <99,5% / rouge <99% Non critiques : vert >=99% / orange >= 98% - <99% / rouge <97% Pour info : 99,5% = 1,83 jour indispo. 99% = 3,65j, 98% = 7,3j»	Trimestriel
Examiner de manière proactive les évolutions technologiques et travailler de manière innovante	Nombre de POC/POT (avec reporting PMO ou AB)	Vert=8 Orange : >=4 - <8 Rouge <4	Annuel
S3 – Projets			
Digital Workplace - Migration de Skype vers Teams	Intégrer la téléphonie et le Contact Center dans Teams avec la mise hors production du système obsolète Skype pour Entreprises	Migration effectuée vers Teams	Fin 2022
Crédit à la consommation	Formulaire web pour les modifications à apporter aux contrats de leasing et de crédit à la consommation	Formulaire web développé	Juin 2022
ConsumerConnect	Création d'un portail regroupant des informations et des services dans le cadre de la protection des consommateurs	Collaboration à la pré-étude, spécifications techniques pour la mise en place de la plateforme	Mai 2022
Agrégation des Entrepreneurs (AdE)	Création d'une application permettant la gestion des agrégations d'entrepreneurs	Mise en production	Octobre 2022
Haute surveillance / gestion des dossiers de contrôle	Digitalisation des dossiers de contrôle pour E2 et E6 (sur base de l'uniformisation du traitement des dossiers)	Mise en production version 1	Février 2023
OneStopShop Energie	Gestion des dossiers des réseaux de transport et distribution de l'énergie	Mise en production version 1	Septembre 2023
Belac	Outil pour le suivi de A à Z à E6 des dossiers belges d'accréditation. Il s'agit de processus qui courent durant plusieurs années et qui doivent être suivis grâce à un flux de travail	Mise en production de la solution "new version" (hors migration anciennes données)	Décembre 2022
Indicateur	Outil pour digitaliser le courrier entrant et sortant et pour le transférer en interne au SPF Economie	Réception de l'analyse "to be" validée au niveau du SPF Mise en production version 1 (12 mois)	Décembre 2022
QMS	Le système de qualité du SPF Economie Il sera utilisé par toutes les directions	Mise en production version 1	Décembre 2023

Digital workplace -Windows 10 – O365	Offrir un environnement de travail digital qui offre un accès sécurisé aux ressources dont les utilisateurs ont besoin pour travailler efficacement.	Migration des PC vers Windows 10 - O365 avec implémentation du nouveau mécanisme de mise à jour	Juillet 2022
Digital Workplace - Gestion des appareils mobiles	Mise en place du système de gestion des appareils mobiles.	Implémenter le système de gestion Intune et développer les procédures pour la gestion opérationnelle des tablettes Android, l'intégration de SCCM pour les PC Windows, l'analyse pour l'intégration des smartphones	Décembre 2022
eBox Enterprise	Connecter divers projets/use cases à l'e-Box Enterprise pour une communication électronique sécurisée entre le SPF Economie et les entreprises	Mesurer grâce à un KPI le nombre d'envois effectifs : * nombre d'applications/unités business connectées (fin 2022 : * nombre de types de message en cours d'utilisation (tendance à la hausse) * nombre de messages envoyés par mois (tendance à la hausse)	Juin 2023
SECAAS (security as a service)	Le projet SECaaS veille à ce que le SPF Economie dispose d'un Managed Security Service 24/7. SE-CaaS veille à ce que le SPF Economie soit protégé contre la cybercriminalité en fournissant un service adapté en matière de contrôle et de gestion des systèmes de sécurité.	Work Package security Revue des fonct.de sécurité migrées	WP Security : Septembre 2022 Revue des fonct.: septembre 2022
Containerization	Rendre nos systèmes/applications indépendant(e)s des plateformes afin d'assurer des déploiements efficaces et rapides dans différents types d'infrastructures/datacenters	Création des environnements de développement. et de test "modernisés"	Mai 2022
BCP/DRP	Le BCP/DRP a pour objectif de permettre aux processus business critiques du SPF Economie de « survivre » en cas d'incident grave qui toucherait le système informatique. L'objectif est de relancer au plus vite les activités avec un minimum de données.	Work Package 2 : BIA (bus. Impact analysis) WP3: définition stratégie (business. continuity) WP4:Définition Plan BCP et DRP	WP2: janv 2022 WP3: juin 2022 WP4:juin 2023
API Gateway	Mettre à disposition un système avec des mesures de sécurité élevées pour échanger des données entre différentes applications internes et externes	Plateforme disponible et opérationnelle	Mars 2022



SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie

Rue du Progrès 50
1210 Bruxelles
N° d'entreprise : 0314.595.348
economie.fgov.be